



En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **26, 27 inciso a), 28, 30, fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 36 y 37 de su Reglamento; **numeral 5.3, 5.4 y 5.8** de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, en adelante **“La Convocante”**, con domicilio en Tacuba no. 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, convoca a las personas físicas y morales a participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-EAPCDMX-001-2021**, a quienes en lo sucesivo se les denominará personas **“Participantes”**, para la contratación del **Servicio de limpieza de instalaciones con suministro de materiales**, conforme a las siguientes:

B A S E S

1. PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Para este procedimiento las personas servidoras públicas responsables de la presente licitación pública en los diferentes actos y etapas que conforman el procedimiento son: el Lic. Antonio Zavala Flores, Coordinador de Administración y Finanzas y/o el Lic. Eric Daniel Tirador Jácome, Jefe de la Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y el fallo correspondiente.

“La Convocante” invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento de Licitación Pública Nacional al Órgano Interno de Control de esta Entidad y a un Contralor (a) Ciudadano (a).

2. CONDICIONES GENERALES.

Las bases se encuentran disponibles para su consulta y venta los días: **05, 08 y 09 de marzo de 2021**, en horario de 9:00 a 14:00 horas, con un costo de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales sita en **Tacuba no. 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010**, teléfono 55-5130-7190 ext. 5311.

De conformidad con el artículo 33, fracciones XI y XIX, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se mencionan en el numeral **16.1.5** el pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato en las que se incluirán las penas convencionales por incumplimiento del mismo, además de que ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por las personas **“Participantes”**, podrán ser negociadas.

La adjudicación de los servicios objeto de esta Licitación Pública será a una sola persona **“Participante”** por el servicio completo mediante contrato.

En este procedimiento licitatorio, 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.



3. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Esta Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para la contratación del servicio objeto de esta Licitación Pública de conformidad a la Requisición de Bienes y/o Servicios número 023/2021, clasificados en la actividad institucional y partida 3930010001 3581 "Servicios de limpieza y manejo de desechos" de acuerdo con el presupuesto autorizado para el ejercicio 2021, comunicado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

4. INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

4.1 Descripción de los servicios a contratar.

El servicio objeto de esta Licitación Pública en sus características, cantidad y especificaciones técnicas se encuentran descritas en el **ANEXO UNO** de estas bases, conforme a lo siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de limpieza de instalaciones ubicadas en la calle Tacuba 4, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México; considerando 5 elementos de lunes a viernes y 3 elementos los sábados, suministrando materiales de limpieza de forma mensual, conforme al ANEXO UNO de estas bases, por el período del 16 de marzo al 15 de agosto de 2021.	Servicio	1

Para la presentación de sus propuestas, las personas "**Participantes**" deberán sujetarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en estas bases y sus anexos, así como, a lo señalado en la junta de aclaración a las bases de la Licitación Pública.

4.1.1. Detalle de los anexos.

Estas bases se complementan con los siguientes **TRECE ANEXOS**:

ANEXO	DESCRIPCIÓN
Uno	Especificaciones técnicas para la prestación del servicio.
Dos	Manifiesto conforme a los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
Tres	Manifiesto sobre patentes, marcas o derechos de autor.
Cuatro	Manifiesto relativo a la solvencia económica y la infraestructura técnica.
Cinco	Manifiesto de cumplimiento a todos los puntos de las bases de la Licitación Pública.
Seis	Manifiesto relativo al artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejecución de Recursos de la Ciudad de México.
Siete	Carta de Integridad.
Ocho	Formato de propuesta técnica.



Nueve	Manifiesto de cumplimiento del servicio y suministro de los bienes en los tiempos y el domicilio establecidos en las bases de esta Licitación Pública.
Diez	Formato de no conflicto de intereses
Once	Formato de propuesta económica.
Doce	Formato para ofertar precios más bajos a los inicialmente propuestos en la oferta económica.
Trece	Formato para Transferencia Bancaria.

4.2 Especificaciones

La propuesta técnica para la prestación del servicio se presentará respetando las especificaciones y rutinas establecidas en el **ANEXO UNO** de estas bases. No se aceptarán opciones de servicios similares, equivalentes o sucedáneos.

Los materiales de limpieza deberán suministrarse con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, por lo que la persona participante ganadora tendrá bajo su cargo y responsabilidad la entrega de los materiales de limpieza en perfectas condiciones físicas, en el domicilio señalado en el numeral **4.5** de estas bases, de tal forma que cualquier daño derivado de empaque y transportación será responsabilidad exclusiva de la persona física o moral a la que se le haya adjudicado el contrato de prestación de servicios correspondiente.

4.3 Patentes, Marcas y Derechos de Autor

La persona participante que resulte adjudicada en este procedimiento asumirá la responsabilidad total en caso de que, al prestar los servicios, se infrinjan leyes, normas y reglamentos relacionados con patentes, marcas o derechos de autor. La Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México notificará por escrito al proveedor cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular.

4.4 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y relación de personal asegurado

La persona participante ganadora deberá entregar la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y la relación del personal asegurado que asignará a esta Entidad, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores a la fecha de su contratación y en su caso las declaraciones de la prima de riesgo de trabajo 2021 correspondiente a dichas obligaciones.

4.5 Periodo, lugar y horarios de entrega de bienes y/o prestación del servicio

El periodo de prestación del servicio será del **16 de marzo al 15 de agosto de 2021**, en las instalaciones de **“La Convocante”** sita en Tacuba 4, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, de lunes a viernes en horarios de 6:30 a 13:30 horas, para el turno



matutino, 13:30 horas a 20:30 horas, para el turno vespertino, los sábados únicamente horario matutino de 7:00 a 14:00 horas y en días festivos que así requiera por **“La Convocante”**, horario matutino de 8:00 a 15:00 horas, como se establece en el **ANEXO UNO** de estas bases.

4.6 Visita a las instalaciones:

Las personas **“Participantes”** podrán visitar por cuenta propia el inmueble donde se llevará a cabo la prestación del servicio, el día **09 de marzo de 2021**, en horario de las 10:00 a las 14:00 horas, con la finalidad de contar con información objetiva que les permita integrar sus propuestas.

Para tal efecto, la persona participante deberá notificar a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales de **“La Convocante”**, el horario en que realizará su visita, a fin de que dicha Jefatura emita la autorización para que la persona participante tenga acceso al inmueble. Esta visita no será obligatoria ni requisito para aceptar o no sus propuestas.

4.7 Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad

La persona participante que resulte adjudicada quedará obligado a responder de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los servicios y/o suministro de bienes, así como, por cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre, del Código Civil para el Distrito Federal, y cualquier otra disposición jurídica aplicable

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Instrucciones para elaborar las propuestas.

La documentación legal y administrativa, así como la propuesta técnica y económica deberán de elaborarse sin tachaduras, enmendaduras, o mutilaciones de acuerdo con lo siguiente:

- a) Dirigidas al Lic. Antonio Zavala Flores, Coordinador de Administración y Finanzas de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, indicando el número y concepto de la presente Licitación Pública.
- b) Impresas en papel con membrete del participante.
- c) En idioma español, moneda, pesas y medidas de uso nacional.
- d) Firmadas en todas sus hojas por quien tenga poder legal para tal efecto.

Las personas **“Participantes”** deberán presentar su propuesta en un sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable con las hojas foliadas, 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 la propuesta.



La totalidad de estos documentos deberán incluirse en el único sobre que entregue la persona participante en el acto de presentación y apertura de propuestas. No se aceptarán documentos por separado a la documentación que se presente en el único sobre de la propuesta.

No será requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que la persona quien la presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que exhiba una identificación oficial vigente, en original y copia, 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 para su pronta revisión de acuerdo a lo siguiente:

5.1 Documentación legal y administrativa.

Las personas **“Participantes”** deberán incluir dentro del único sobre, original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, de la siguiente documentación:

- a) **Si el participante es persona moral**, deberá presentar: acta constitutiva de la empresa y todas sus modificaciones, si las hubiere, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que su objeto social se encuentra relacionado con la prestación del servicio requerido en el anexo uno de estas bases.

Si el participante es persona física, deberá presentar: alta ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la que conste que su actividad empresarial se encuentra relacionada con la prestación del servicio requerido en el anexo uno de las presentes bases.

- b) Inscripción del Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de identificación fiscal.
- c) 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., y que en caso de resultar adjudicado, entregará copia simple de la declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal 2019 (acuse de recibo electrónico y soporte documental de la declaración), y declaraciones mensuales del ejercicio 2020 y enero 2021, todas ellas presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente a los pagos de contribuciones federales por concepto de I.S.R. e I.V.A., o, en su caso, opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- d) Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal de la empresa y en su caso de la persona física.
- e) Identificación oficial vigente (Credencial de elector, Pasaporte, Cédula profesional) del representante legal de la sociedad o de la persona física participante.



- f) En caso de que no asista el representante legal, deberá presentar una carta poder simple otorgada por la persona que cuente con poderes de representación de la persona moral o de la persona física participante y copia de identificación oficial del mismo, acompañada de una identificación oficial vigente en original (Credencial de elector, Pasaporte, Cédula profesional) de la persona que asiste al acto de presentación y apertura de propuestas.
 - g) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad máxima de tres meses antes del inicio de este procedimiento licitatorio (recibo de servicio telefónico, recibo de servicio de luz eléctrica, recibo de derechos por el suministro de agua o boleta predial).
 - h) Recibo de pago de estas bases, que deberá estar fechado, a más tardar, el último día de venta de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- 5.1.1** Adicional a la documentación legal y administrativa, la persona participante deberá incluir dentro del único sobre, original de la siguiente documentación:
- a) Curriculum Vitae de la Persona Moral o de la Persona Física.
 - b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ni del Artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, conforme al **ANEXO DOS** de estas bases.
 - c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que asume toda responsabilidad en caso de que al prestar el servicio se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, liberando de toda responsabilidad a la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México y al Gobierno de la Ciudad de México, conforme a lo solicitado en el numeral 4.3 de las bases de la Licitación Pública y el **ANEXO TRES** de estas bases.
 - d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, mediante la cual la persona participante declare que cuenta con la solvencia económica, personal competente e infraestructura necesaria para responder a los compromisos que deriven de la presente Licitación Pública, conforme al **ANEXO CUATRO** de estas bases.
 - e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indique la persona participante que conoce y acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y anexos, y que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a acatar las disposiciones contenidas tanto en las bases de Licitación Pública como en el contrato respectivo, conforme al **ANEXO CINCO** de estas bases.
 - f) **Participantes sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Deberán presentar Constancia de adeudos, expedida por la Administración Tributaria de la Secretaría de Administración y Finanzas que le corresponda, y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto de las siguientes contribuciones, en lo que resulte aplicable:



- I. Impuesto predial.
- II. Impuesto sobre adquisición de inmuebles.
- III. Impuesto sobre nómina.
- IV. Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
- V. Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.
- VI. Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.
- VII. Derechos sobre suministros 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.

En el supuesto de que dicha constancia se encuentre en trámite, las personas **“Participantes”** deberán entregar dentro del único sobre de su propuesta, original para cotejo y copia fotostática simple del acuse de la solicitud de inicio del trámite de la Constancia de adeudos, así mismo, presentar en original, escrito bajo protesta de decir verdad en que manifiesten que, en caso de resultar adjudicados se comprometen a presentar la constancia de adeudos previamente a la formalización del contrato respectivo, en el entendido que de no hacerlo, **“La Convocante”** procederá a hacer efectiva la garantía de formalidad de la propuesta, conforme al **ANEXO SEIS** de estas bases.

En caso de que en la Constancia de Adeudo se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato, de conformidad con el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejecución de Recursos de la Ciudad de México vigente.

- g) **Las personas participantes no sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Deberán presentar en original, escrito bajo protesta de decir verdad en el que declaren que no son sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México, o bien, por las razones que en el manifiesto establezcan; sin perjuicio de que **“La Convocante”** proceda a realizar la verificación de lo manifestado por las personas **“Participantes”**, ante la Autoridad Fiscal correspondiente para constatar el cumplimiento de las contribuciones fiscales respectivas.
- h) Carta compromiso de integridad, conforme al **ANEXO SIETE** de estas bases.
- i) Carta de manifestación de no conflicto de intereses, conforme al **ANEXO DIEZ** de estas bases.
- j) Presentar la constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente.

5.2. La propuesta técnica.

Deberá presentar su propuesta técnica de conformidad con el **ANEXO OCHO** de estas bases, y deberá de contener la información y documentación siguiente:

La persona participante deberá dirigir toda la documentación que respalde su propuesta técnica al Lic. Antonio Zavala Flores, Coordinador de Administración y Finanzas de la Escuela de



Administración Pública de la Ciudad de México, indicando el número y concepto de la presente Licitación Pública.

- a) Descripción completa del servicio ofertado por la persona participante, respetando la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO UNO** de estas bases.
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que la persona participante señale el periodo, el lugar y los horarios en que prestará el servicio y suministro de bienes, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 4.5 de las bases de Licitación Pública y conforme al **ANEXO NUEVE** de estas bases.
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se señale que la persona participante tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar los servicios, objeto de la presente Licitación Pública, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de laboral y de Seguridad Social, por lo que la **Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México** no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el prestador tenga con respecto a sus trabajadores.

5.3 La propuesta económica.

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el **ANEXO ONCE** de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

- a) Precios unitarios firmes en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación. Las cifras se expresarán hasta con dos decimales.
- b) Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el numeral 9.1 de estas bases de Licitación Pública.

6. EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Las personas servidoras públicas y las personas participantes que acudan a la presente Licitación Pública deberán presentarse 20 minutos antes de la hora fijada, de preferencia, para cada uno de los eventos y evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares, así mismo deberán permanecer en el evento hasta la terminación del mismo.

Los eventos de la Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y Emisión de Dictamen y Acto de Fallo, se realizarán en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, sita en Tacuba 4, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, **así mismo se podrá llevar a cabo utilizando medios remotos tecnológicos de comunicación (ZOOM)**, de conformidad con las disposiciones que en materia de salud emita el gobierno de la Ciudad, con motivo de la contingencia por el virus COVID-19.

6.1 Modificaciones que se podrán efectuar a las bases de Licitación Pública:



Se podrán modificar los aspectos establecidos en las mismas desde la entrega de las bases y hasta la junta de aclaración de esta Licitación Pública, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución sustancial del servicio con suministro de bienes objeto de esta Licitación Pública, con excepción de los casos a los que se refiere el numeral 11, segundo párrafo, de estas bases.

6.2 Junta de aclaración de bases.

La junta de aclaración de bases se llevará a cabo el día **10 de marzo de 2021**, a las **11:00 horas**, en el lugar descrito en el numeral 6 de estas bases.

En este evento se darán respuesta a todas y cada una de las dudas o cuestionamientos que presenten las personas **“Participantes”** por escrito previo a su celebración, y escritas o verbales durante el desarrollo de la misma.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice **“La Convocante”**, se especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

Para el mejor desarrollo de la junta de aclaración de bases, se solicita a las personas **“Participantes”** que presenten sus cuestionamientos por escrito en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales, sita en Tacuba 4, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración y de ser posible, en medio magnético, en cualquier versión de Word. Quienes así lo deseen podrán enviar sus cuestionamientos al siguiente correo electrónico: etiradorj@cdmx.gob.mx.

Se levantará acta del evento que formará parte de estas bases, de la cual, una vez firmada, se entregará copia a las personas **“Participantes”**.

Las personas participantes que no asistieren a la junta de aclaración de bases podrán pasar por una copia de la misma, en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales, sita en Tacuba 4, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaraciones, en este evento o en las posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará el siguiente.

6.3. Desarrollo de la Licitación Pública.

6.3.1 La primera etapa, referente a la presentación y apertura del sobre único de propuestas se llevará a cabo el día **12 de marzo de 2021**, en punto de las **11:00 horas**, en el lugar descrito en el numeral 6 de estas bases.

El registro de las personas **“Participantes”** se llevará a cabo de las 10:40 a las 10:59 horas.



En este acto, las personas **“Participantes”** entregarán su propuesta en UN SOBRE CERRADO en forma inviolable, se procederá a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa, técnica y económica, así como la garantía de formalidad de la propuesta, desechándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos.

“La Convocante” revisará antes de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas que ninguna de las personas físicas o morales participantes se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus respectivos sitios de internet, las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, Federales o Locales, según corresponda; para lo cual se hará constar en el acta correspondiente que se realizó la revisión antes mencionada.

Todas las personas **“Participantes”** rubricarán las propuestas presentadas, mismas que quedarán en custodia de **“La Convocante”** para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante DICTAMEN será dado a conocer en el acto del fallo.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa.
- b) Propuesta técnica.
- c) Propuesta económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por **“La Convocante”**, respecto de la prestación del servicio objeto de la Licitación Pública, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Aquellas personas **“Participantes”** que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento licitatorio, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores.

- 6.3.2** La segunda etapa, referente a la emisión del fallo se realizará el día **15 de marzo de 2021**, en punto de las **11:00 horas**, en el lugar descrito en el numeral 6 de estas bases .

El registro de las personas **“Participantes”** se llevará a cabo de las 10:40 a las 10:59 horas.

“La Convocante” comunicará el resultado del dictamen en la junta pública, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, señalándose detalladamente las causas por las cuales fueron desechadas las propuestas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y



económicos, así como el nombre de la persona participante que oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por la prestación del servicio objeto de la Licitación Pública, dando a conocer el importe respectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, fracción II párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las personas **“Participantes”** que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, en este mismo acto, estarán en posibilidades de proponer costos más bajos en diversas ocasiones por la prestación del servicio objeto de esta Licitación Pública, en beneficio de **“La Convocante”**, 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 este acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante, lo cual deberá ser acreditado en este mismo acto, mediante original o copia certificada del acta constitutiva o poder notarial donde se manifieste que la persona presente, cuenta con poderes de representación y deberá exhibir una identificación oficial vigente, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento.

Se recibirán sus propuestas, en el formato de propuesta económica establecido en el **ANEXO DOCE** de estas bases.

Se entregará de forma simultánea el formato a las personas **“Participantes”** en cada ronda a efecto que presenten su nueva oferta respecto del precio que se tenga en el momento en la única partida como más bajo.

“La Convocante” recibirá los formatos debidamente requisitados y al final de cada ronda mencionará en voz alta solamente el precio unitario más bajo de la partida única.

Agotando el procedimiento de ofertas y obteniendo la persona participante que haya ofertado el precio más bajo de la partida única y como consecuencia resulte adjudicado, se levantará el acta correspondiente que será rubricada y firmada por todas las personas **“Participantes”** que estén presentes.

Para mayor agilidad en el proceso se recomienda a las personas **“Participantes”** que los porcentajes que ofrezcan sean presentados sin fracciones decimales.

Las personas **“Participantes”** que propongan precios más bajos, quedan obligados a respetar las mismas condiciones técnicas, presentadas en su propuesta original.

Para esta etapa no se permitirá comunicación entre las personas **“Participantes”**, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdo entre ellos, respecto de los precios a ofertar.

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



- Se adjudicará a la persona **participante** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en estas bases, con relación a los servicios objeto de esta Licitación Pública siempre y cuando se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Una vez determinado la persona **participante** que haya ofertado el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación Pública, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta que será rubricada y firmada por todas las personas **“Participantes”** que estén presentes, entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará por escrito a los que no hayan asistido.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez, por el tiempo que determine **“La Convocante”**.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, y de fallo, serán presididos por las personas servidores públicos responsables del procedimiento, quienes serán la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieran presentado, así como para resolver cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

“La Convocante” revisará antes de la celebración de la emisión del fallo que ninguna de las personas físicas o morales participantes se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en el incumplimiento contractual que den a conocer en sus respectivos sitios de internet, las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, según corresponda; para lo cual se hará constar en el acta correspondiente que se realizó la revisión antes mencionada.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de Licitación Pública, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar señalado en las bases de Licitación Pública, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos las personas **“Participantes”** que estén presentes y no se encuentren descalificados, las personas servidoras públicas que lleven a cabo el procedimiento, así como del representante de la Secretaría de la Contraloría General o del Órgano Interno de Control, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) En la evaluación de propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.
- b) En igualdad de condiciones, se procederá al análisis y verificación de la documentación legal y administrativa presentada por las personas **“Participantes”**. Se evaluarán las propuestas que contengan la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

8.1 Propuesta técnica.



Las propuestas técnicas se evaluarán mediante la verificación del cumplimiento de las especificaciones contenidas en el **ANEXO UNO** de estas bases, los requisitos dispuestos en las mismas y en la (s) Junta (s) de Aclaración a las bases, calificándose en los términos de Cumple o No Cumple. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Se desecharán las propuestas que no cumplan con la totalidad de la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en estas bases de Licitación Pública. Únicamente se tomarán en consideración aquéllas que cumplan con los requerimientos técnicos solicitados en el **ANEXO UNO** de estas bases y que garanticen satisfactoriamente el suministro de la prestación del servicio.

8.2 Propuesta Económica.

Se hará el análisis comparativo y detallado de las propuestas económicas por partida completa, asimismo, se evaluará el precio más bajo propuesto en la segunda etapa del procedimiento.

9. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La garantía que se presente para la formalidad de las propuestas NO deberá ser presentada con perforaciones, mutilaciones, engrapada, enmendaduras o tachaduras.

9.1 De la formalidad de las propuestas.

Las personas “**Participantes**” deberán garantizar la formalidad de sus propuestas, por un importe mínimo del **5%** (cinco por ciento) del monto máximo total de su oferta económica sin considerar impuestos, precisa y únicamente a favor de la **ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**. El documento deberá incluirse en el único sobre cerrado que contenga la documentación, de conformidad con los artículos 73, fracción I, y 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el artículo 360, fracción I, del Código Fiscal de la Ciudad de México, que señala en su inciso a). Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; b). Cheque de caja; c). Cheque certificado o d). Billeto de depósito, y de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Carácter General por las que se determinan los tipos de garantías que deben constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicadas el 31 de mayo de 2011 en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Para el caso de que se presente póliza de fianza dentro del texto de la misma, deberán contener las siguientes declaraciones expresas:

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de \$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra), a favor de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, para garantizar por (Anotar la Denominación o razón social de la empresa), con domicilio en (Anotar la Calle y número), Colonia (Anotar la colonia),



*Alcaldía (**Anotar la Alcaldía o Municipio**), Código Postal (**Anotar el Código Postal**), en (**Anotar la Entidad Federativa**), el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en (**Anotar tipo y número de la Licitación Pública**), convocado por la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, teniendo por objeto (**Anotar la contratación del servicio**), esta garantía estará vigente hasta que la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México manifieste expresamente por escrito la devolución para su cancelación, de conformidad con Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.*

“La Convocante” revisará la autenticidad de las pólizas de garantía mediante el dispositivo de validación de fianzas en las Compañías Afianzadoras en sus sitios de internet correspondientes.

9.2 Liberación de la garantía de formalidad.

A la persona **participante** ganadora le será devuelta la garantía correspondiente al sostenimiento de la propuesta económica, cuando entregue la fianza relativa al cumplimiento del contrato.

A las demás personas **“Participantes”**, se les devolverá previa solicitud por escrito, una vez transcurridos 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo correspondiente.

9.3 Aplicación de la garantía de formalidad de las propuestas.

Se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Cuando el participante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica;
- b) Cuando notificado el proveedor de la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a éste, no se formalice el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles;
- c) En caso de que el proveedor adjudicado no presente la constancia de adeudos, previamente a la formalización del contrato respectivo.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen y se seleccionará de entre las personas **“Participantes”** al (los) que haya(n) reunido las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas, de menor impacto ambiental y económicas requeridas por la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, además en su caso, haya acreditado ser Proveedor Salarialmente Responsable, atendiendo lo señalado en el artículo 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de **“La Convocante”**, el contrato se adjudicará a quien presente, en la segunda etapa del procedimiento, la propuesta con precio más bajo y las condiciones ofertadas sean las



más benéficas para **“La Convocante”**. La adjudicación se hará por una sola partida al 100% (cien por ciento).

En caso de que el participante ganador desista o se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, sin menoscabo de las sanciones o penas que pudieran proceder en los términos de la ley, **“La Convocante”** podrá adjudicar el contrato, a la persona **participante** que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10% (diez por ciento).

11. ADJUDICACIÓN.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública Nacional se adjudicará por partida completa a la persona moral o persona física que, de entre las personas **“Participantes”**, reúnan las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por **“La Convocante”**, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, **“La Convocante”** podrá modificar hasta en un 25% (veinticinco por ciento) la cantidad de los servicios objeto de esta licitación siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el acto de Junta de Aclaración de bases las personas **“Participantes”** al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de servicios requeridos.

Si las modificaciones se notificaran durante el acto de Presentación y Apertura de Propuestas, **“La Convocante”** otorgará a las personas **“Participantes”** un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando las nuevas modificaciones, conforme al formato establecido para tal efecto por **“La Convocante”**. En este caso, se deberán recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cualitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas. El formato de propuesta económica deberá reflejar las modificaciones descritas, precio unitario monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

Cuando la modificación se realice en el acto de fallo, hasta antes de su emisión, **“La Convocante”** deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellas personas **“Participantes”** que hubieren cumplido con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

12. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.



De conformidad a los artículos 35 y 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 42 y 48 de su Reglamento, **“La Convocante”**, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México podrá suspender temporal o definitivamente el procedimiento de Licitación Pública sin responsabilidad para la misma, cuando para ello concurren razones de interés público o general, o en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente justificados que hagan necesaria la suspensión. Para efecto de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.
- b) Cuando existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la adquisición, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de la prestación del servicio, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.
- c) Cuando la autoridad competente lo determine.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Licitación Pública, se reanudará ésta, previo aviso a los involucrados en el entendido de que solamente podrán participar las personas **“Participantes”** que no hubiesen sido descalificados.

Cuando la Licitación Pública se suspenda definitivamente, debido a alguna de las situaciones indicadas en los incisos anteriores **“La Convocante”** quedará en libertad de llevar a cabo un nuevo procedimiento.

13. DESCALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

- a) Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases de Licitación Pública, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México o los que deriven del acto de aclaración de bases.
- b) Si se comprueba que tienen acuerdo con otra u otras personas **“Participantes”** para elevar los precios de la prestación del servicio o cualquier otro acto objeto de esta Licitación Pública.
- c) En caso de que las personas **“Participantes”** presenten propuestas con precios escalonados.
- d) Cuando se compruebe que alguna persona participante se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para participar o celebrar contratos establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- e) Cuando proporcionen información que resulte falsa.
- f) Cualquier otra violación a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, o demás normatividad que resulte aplicable al procedimiento licitatorio.



14. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA.

- a) Cuando ninguna persona moral o física adquiriera las bases de esta licitación.
- b) Cuando en el acto de presentación y apertura de propuestas no se presente o registre ninguna persona participante para presentar propuestas.
- c) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos solicitados en las bases o sus precios no fueran convenientes para **“La Convocante”**, conforme a lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

15. INCONFORMIDADES QUE SE SUSCITEN EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO.

De conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por **“La Convocante”** podrán interponer, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el recurso de inconformidad dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

16. CONTRATO.

16.1 Consideraciones generales sobre el contrato.

- 16.1.1** La firma del contrato se llevará a cabo en el domicilio de **“La Convocante”**, dentro de un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo. La persona participante ganadora, a la firma del mismo, deberá entregar la garantía de cumplimiento de contrato a que hace referencia el numeral 16.4.1 de las bases, en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales de **“La Convocante”**, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, en días hábiles.

Previo a la formalización del contrato, **“La Convocante”** verificará que la persona participante ganador no se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus respectivos sitios de internet, las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, según corresponda.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato objeto de esta Licitación, no podrán subcontratarse en forma parcial o total a favor de terceros, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de **“La Convocante”**.



En el contrato deberá de establecerse la obligación de la persona física o moral de mantenerse como Proveedor Salarialmente Responsable, en tanto dure el contrato, cuando este sea el factor que determinó la adjudicación.

En caso de que el contrato no se formalice en la fecha o plazo en que se ponga a disposición de la persona participante ganador, por causas imputables a él mismo, en el plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, la Convocante podrá adjudicar el contrato a la persona participante que haya presentado la segunda y/o demás posturas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen de Fallo.

- 16.1.2** Los derechos y obligaciones que deriven de esta Licitación Pública Nacional y de la prestación del servicio objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato entre las partes.
- 16.1.3** Si por causas imputables a **“La Convocante”**, la persona participante ganadora no firma el contrato dentro de la fecha prevista en estas bases, a partir de la fecha en que se formalice, se prorrogarán automáticamente en igual plazo, las fechas de cumplimiento de las obligaciones de las partes, sin que exceda el presente ejercicio fiscal.
- 16.1.4** Para la firma del contrato es indispensable que el representante legal de la persona moral, acuda con copia certificada ante notario público y copia simple para su cotejo, del acta constitutiva y todas las reformas subsecuentes, si las hay, así como el poder notarial que indique que tiene las facultades suficientes para suscribir el contrato y su identificación personal, oficial y vigente. En caso de que el proveedor sea persona física, únicamente presentará identificación personal, oficial y vigente.
- 16.1.5** Todas las cláusulas establecidas en las presentes bases, de conformidad con la legislación aplicable al presente procedimiento licitatorio.

16.2 Cantidad adicional que se podrá requerir al contrato.

“La Convocante” con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, dentro de su presupuesto aprobado y disponible podrá, bajo su responsabilidad acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados y/o servicios requeridos del contrato vigente que se derive de esta Licitación Pública, estas modificaciones no deberán de rebasar en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total del contrato siempre y cuando el precio, servicios, bienes y demás condiciones sean iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato vigente.

16.3 Formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse en un término no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, en apego a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

16.4 Garantías.



La garantía que se presente para el cumplimiento del contrato NO deberá ser presentada con perforaciones, mutilaciones, engrapada, enmendaduras o tachaduras.

16.4.1 Del cumplimiento del contrato.

La persona participante que, en el proceso de Licitación Pública, resulte ganadora deberá garantizar el cumplimiento del contrato, de conformidad con los artículos 73, fracción III, 75 y 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el artículo 360, fracción I, del Código Fiscal de la Ciudad de México, que señala en su inciso a). Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; b). Cheque de caja; c). Cheque certificado o d). Billeto de depósito, y de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Carácter General por las que se determinan los tipos de garantías que deben constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicadas el 31 de mayo de 2011 en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, por el importe del **15% (quince por ciento)** del monto máximo del contrato sin considerar impuestos, expedida precisa y únicamente a favor de la **ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, la cual se deberá entregar en el domicilio de **“La Convocante”**, al momento de la firma del contrato, y que permanecerá vigente durante un mes, a partir del término de la vigencia del contrato celebrado entre **“La Convocante”** y el proveedor adjudicado.

Para el caso de que se presente fianza dentro del texto de la misma, deberán transcribirse las siguientes leyendas:

Para garantizar a (Anotar la Denominación o razón social de la empresa), con R.F.C. (Anotar el Registro Federal de Causantes), con domicilio (Anotar la Calle y número), Colonia (Anotar la colonia), Alcaldía (Anotar la Alcaldía o Municipio), Código Postal (Anotar el Código Postal), en (Anotar la Entidad Federativa), las especificaciones, calidad de la prestación del servicio y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en términos del contrato número (Anotar el número del contrato adjudicado) de fecha (Anotar la fecha de formalización del contrato), con un importe de \$(Anotar el importe con número) (Anotar el importe con letra), no incluye IVA, relativo a la prestación del servicio de “(Anotar el objeto del contrato)”, celebrado entre nuestro fiado (Mencionar el nombre del proveedor) y la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, representada por el Coordinador de Administración y Finanzas de ese Organismo, así como las modificaciones que se realicen al contrato, con excepción de las que impliquen incremento en el monto, que fue formulado a nuestro fiado con base en el procedimiento de (Anotar el número de Licitación Pública), servicios prestados en (Anotar el lugar y domicilio de la prestación del servicio).

Esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y permanecerá en vigor durante la prestación del servicio a entera satisfacción de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, así la afianzadora expresamente declara: A) la fianza se otorga en términos de este contrato. B) Que en caso de que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera. C) “El Proveedor” responderá de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de la prestación del servicio, así como, cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato



que se celebre, en caso contrario se aplicará la fianza respectiva, D) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. E) Que para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de La Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México. F) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente. La fianza se cancelará cuando "El Proveedor" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juiciosos que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente. En el supuesto de que el monto o plazo originalmente pactado en el contrato se modifique, "El Proveedor" se obliga a mantener la fianza en el porcentaje de ampliación en el monto incrementado. En el caso que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

*En caso de incumplimiento al contrato por parte de **(Anotar la razón social de la empresa)**, esta fianza permanecerá vigente como mínimo un mes posterior a la conclusión de la prestación del servicio y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los vicios ocultos.*

*En el caso de que la presente garantía se haga exigible, **(Anotar el nombre de la afianzadora)**, se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y demás relativas y aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de la citada Ley. ***Fin de texto****

Nombre, cargo y firma de quien autoriza la fianza, por parte de la afianzadora.

16.4.2 Revisión de la validez de las pólizas de garantía.

"La Convocante" revisará la autenticidad de las pólizas de garantía mediante el dispositivo de validación de fianzas en las Compañías Afianzadoras en sus sitios de internet correspondientes.

16.4.3 Liberación de garantía.

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento del contrato, **"La Convocante"** otorgará al proveedor su autorización por escrito para que pueda cancelar la fianza correspondiente en el momento en el que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato.

16.4.4 Aplicación de la garantía por incumplimiento del contrato.

En caso de rescisión del contrato, por ubicarse en alguno de los supuestos establecidos en el numeral 16.7.1 de estas bases.

16.5 Pagos.

16.5.1 Anticipos.

Para la prestación del servicio objeto de esta Licitación Pública, no se otorgará anticipo alguno.



16.5.2 Condiciones de pago.

La Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México realizará los pagos por transferencia electrónica bancaria, en moneda nacional, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato respectivo, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la factura debidamente requisitada.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales revisará la factura presentada para pago, y en caso de inconsistencias, será devuelta al proveedor para su debida corrección, por tanto, el tiempo que el proveedor tarde en regularizarlos, será el mismo tiempo que se desfazará en su trámite de pago.

Una vez validada la factura, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales remitirá la documentación para su trámite de pago ante la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro. Toda factura que no se encuentre debidamente validada por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales no será tramitada para su pago.

16.6. Sanciones.

Penas convencionales.

Durante la vigencia del contrato, en caso de no realizar de manera oportuna los servicios y/o suministros de bienes objeto de esta Licitación Pública, en el plazo establecido, y en los términos señalados en las presentes bases, **“La Convocante”** aplicará al proveedor adjudicado por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente a los porcentajes que se indican en el cuadro adjunto, para lo cual, se calculará sobre el importe de los servicios no realizados oportunamente, conforme a lo siguiente:

CONDUCTA	PENA CONVENCIONAL
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA A LAS INSTALACIONES DE “LA CONVOCANTE” POR PARTE DEL PERSONAL DE LIMPIEZA PARA PRESTAR EL SERVICIO.	EL 50% (CINCIENTA POR CIENTO) POR CADA DÍA DE INASISTENCIA SOBRE EL COSTO DIARIO DEL ELEMENTO DE LIMPIEZA QUE NO SE PRESENTE A CUBRIR SU TURNO EN LA ESCUELA.
INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS MATERIALES DE LIMPIEZA EN TIEMPO Y FORMA, BIEN SEA POR CANTIDAD, CALIDAD, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO ESTIPULADAS EN LAS PRESENTES BASES.	EL 30% (TREINTA POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE INCUMPLIMIENTO SOBRE EL COSTO TOTAL DIARIO DE LOS SIETE ELEMENTOS CONTRATADOS.
INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS TURNOS Y HORARIOS (REGISTRO DE ASISTENCIA DE ENTRADA Y SALIDA) SEÑALADOS EN LAS PRESENTES BASES.	EL 30% (TREINTA POR CIENTO) POR CADA DÍA DE OMISIÓN EN EL REGISTRO DE ASISTENCIA SOBRE EL COSTO DIARIO DEL ELEMENTO DE LIMPIEZA.
INCUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONEXAS NECESARIAS O QUE SIN MOTIVO JUSTIFICADO DEJE DE CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES O LINEAMIENTOS QUE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESTABLEZCA “LA CONVOCANTE” .	EL 30% (TREINTA POR CIENTO) POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO SOBRE EL COSTO DIARIO DE LOS SIETE ELEMENTOS CONTRATADOS.



CUANDO LA MAQUINARIA UTILIZADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE HUBIERA REPORTADO COMO DESCOMPUESTA Y ÉSTA NO SEA REPARADA O SUSTITUIDA EN UN PLAZO DE TRES DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DEL REPORTE EMITIDO POR “ LA CONVOCANTE ”	EL 10% (DIEZ POR CIENTO) POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO SOBRE EL MONTO TOTAL DE LA FACTURACIÓN DEL MES EN QUE SE HAYA REALIZADO LA CONDUCTA MOTIVO DE SANCIÓN.
INCUMPLIMIENTO POR NO ENTREGAR A LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) Y LA RELACIÓN DEL PERSONAL ASEGURADO QUE ASIGNARÁ A ESTA ENTIDAD, LO ANTERIOR EN UN PLAZO MÍNIMO DE 3 DÍAS, ANTERIORES A LA FECHA DE INICIO DE CONTRATO O BIEN DE UNA NUEVA CONTRATACIÓN. DE TAL SUERTE QUE DEBERÁN ENTREGAR LOS COMPROBANTES DE LAS ALTAS POR CADA EMPLEADO Y LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES QUE POR LEY HAN DE CUMPLIR, DE LOS ÚLTIMOS DOS BIMESTRES ANTERIORES CORRESPONDIENTES A DICHAS OBLIGACIONES. SE DEBERÁN PRESENTAR LOS COMPROBANTES CADA BIMESTRE DESDE EL INICIO DEL CONTRATO HASTA EL TÉRMINO DEL CONTRATO.	EL 5% (CINCO POR CIENTO) POR CADA DÍA NATURAL DE INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA MENSUAL DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, CALCULADO SOBRE EL COSTO TOTAL DIARIO DEL ELEMENTO CONTRATADO QUE NO ACREDITE SU ASEGURAMIENTO.

Se aplicarán penas convencionales correspondiente al 15% del importe total del contrato por los demás supuestos no contempladas en la tabla anterior.

El monto de las penas convencionales se calculará con base a la información que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales de esta Escuela recabe. La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales será la responsable de la aplicación de las penas convencionales contempladas en estas bases, de conformidad con los incumplimientos e incidencias notificados al proveedor quien, dentro del término de tres días hábiles posteriores a la notificación, manifestará lo que a su derecho convenga y ofrecerá las pruebas que crea convenientes a efecto de desacreditar su incumplimiento. Si el proveedor no realiza ninguna manifestación, ni ofrece pruebas al respecto dentro del término citado, en consecuencia, acepta la aplicación de la pena o penas correspondientes.

El importe de las penas convencionales se deducirá de la facturación que presente el proveedor durante la vigencia del contrato. “**La Convocante**” no aceptará pagos en especie. En el caso, de penas convencionales por incumplimiento a la garantía del proveedor solicitada conforme al numeral 16.4.1 de las bases de Licitación Pública, las sanciones que resulten serán notificadas al proveedor, quien deberá cubrir el importe de las penalizaciones a la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México. En caso de no cumplir con esta obligación, se procederá conforme a lo establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y demás relativas y aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

16.7 Incumplimiento

16.7.1 Rescisión del contrato

Para llevar a cabo el procedimiento para la rescisión de contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 63 y 64 de su Reglamento; así mismo, se establecen como causas de rescisión de contrato las siguientes:



- a) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del Contrato, Bases, Junta (s) de Aclaración de bases o su propuesta adjudicada.
- b) Si se comprueba que el proveedor se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y/o 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- c) Cuando se haya agotado el monto límite de la garantía de cumplimiento, por la aplicación de penas convencionales.

En caso de rescisión se harán efectivas las penas convencionales a cargo del mismo en el importe facturado cuando aplique y, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas. En su caso, se podrá adjudicar el contrato a la persona participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2021.

Atentamente


Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-EAPCDMX-001-2021



ANEXO UNO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES CON SUMINISTRO DE MATERIALES
LPN-EAPCDMX-001-2021

I.- CARACTERÍSTICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y ÁREAS COMUNES DEL INMUEBLE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE “**LA CONVOCANTE**”, MEDIANTE 5 (CINCO) OPERARIOS DE LIMPIEZA POR TURNO, CONFORMADOS INDISTINTAMENTE POR HOMBRES Y MUJERES. LAS PERSONAS QUE CUBRAN EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES, DEBERÁN TENER UNA EDAD MÍNIMA DE 18 AÑOS.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEBERÁ PRESENTARSE UNIFORMADO, CUIDANDO SU ASEO PERSONAL, PORTARÁ GAFETE DE IDENTIFICACIÓN EN LAS INSTALACIONES DONDE PRESTEN SUS SERVICIOS; ASIMISMO DEBERÁ CONDUCTIRSE CON RESPETO Y CORTESÍA CON EL PERSONAL Y PÚBLICO USUARIO QUE INGRESE A LAS INSTALACIONES.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEBERÁ REGISTRAR SUS ASISTENCIAS EN LOS LISTADOS QUE SERÁN EMITIDOS Y SUPERVISADOS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES; ESTAS LISTAS SERVIRÁN DE BASE PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y VALIDACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA NO PODRÁ REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES CONTRARIAS A LAS FUNCIONES POR LAS CUALES FUERON CONTRATADOS. “**LA CONVOCANTE**” ASIGNARÁ ESPACIOS DENTRO DE SUS INSTALACIONES, PARA QUE SE RESGUARDE EL MATERIAL DE LIMPIEZA, CON EL FIN DE SALVAGUARDAR EL ORDEN, DISCIPLINA Y MANEJO DE ESTOS ARTÍCULOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL PERSONAL POR ÉL CONTRATADO, ADEMÁS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES, DEBERÁ APOYAR CON LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE GARRAFONES DE AGUA PURIFICADA A LOS ENFRIADORES DE AGUA, SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y SEPARACIÓN DE BASURA; LAVADO DE TAZAS, VASOS, PLATOS, LOZA EN GENERAL, CAFETERAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA, ASÍ COMO, AUXILIAR EN ACTIVIDADES DE MOVIMIENTO Y ACOMODO DE MOBILIARIO PARA LA PREPARACIÓN DE LAS SALAS DE JUNTAS Y AULAS DE “**LA CONVOCANTE**”.

LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERÁ ENTREGAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) Y LA RELACIÓN DEL PERSONAL ASEGURADO QUE ASIGNARÁ A ESTA ENTIDAD CADA MES, CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS DOS ÚLTIMOS BIMESTRES INMEDIATOS ANTERIORES CORRESPONDIENTES A DICHAS OBLIGACIONES.

II.- HORARIOS:

UBICACIÓN	MATUTINO	VESPERTINO	SÁBADO	DOMINGOS, DÍAS FESTIVOS O DE GUARDAR
	LUNES A VIERNES			
TACUBA 4, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, CIUDAD DE MÉXICO	6:30 A 13:30 HRS.	13:30 A 20:30 HRS.	7:00 A 14:00 HRS.	8:00 A LAS 15:00 HRS., CUANDO ASÍ LO REQUIERA ESTA ENTIDAD



EL PRIMER TURNO (MATUTINO) ESTARÁ COMPUESTO DE 3 OPERARIOS Y EL SEGUNDO TURNO (VESPERTINO) DE 2 OPERARIO, DE LUNES A VIERNES. EN EL CASO DE LOS DÍAS SÁBADOS, SOLAMENTE SE CUBRIRÁ EL TURNO MATUTINO ESTABLECIDO PARA DICHOS DÍAS, CON 3 OPERARIOS.

PARA EL TURNO MATUTINO, UNO DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA TAMBIÉN REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN, DURANTE EL HORARIO DE SU TURNO. ASÍ MISMO, EN EL TURNO VESPERTINO, OTRO DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DE DICHO TURNO, DEBERÁ REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A SUPERVISOR. AMBOS TRABAJADORES DEL LICITANTE, FUNGIRÁN DE CUALQUIER FORMA COMO UN OPERARIO MÁS EN SUS RESPECTIVOS TURNOS, SEA MATUTINO O VESPERTINO.

LA TOLERANCIA DE LLEGADA SERÁ 15 MINUTOS DESPUÉS DE LA HORA DE ENTRADA. SE CONSIDERARÁ RETARDO, HASTA 30 MINUTOS MÁS. TRANSCURRIDOS 45 MINUTOS DESPUÉS DE LA HORA DE ENTRADA, SE CONSIDERARÁ FALTA. EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR ENVÍE UN ELEMENTO SUSTITUTO DENTRO DE LOS 90 MINUTOS POSTERIORES A LA HORA DE ENTRADA, LA ESCUELA ÚNICAMENTE PAGARÁ EL 70% (SETENTA POR CIENTO) DEL COSTO DE DICHO ELEMENTO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; ADEMÁS COMPUTARÁ COMO UN RETARDO. POR CADA TRES RETARDOS ACUMULADOS DURANTE EL MES CORRESPONDIENTE, DE TODO EL PERSONAL EN GENERAL, SE CONSIDERARÁ UNA FALTA PARA EL PROVEEDOR.

“LA CONVOCANTE” PODRÁ REQUERIR EL CAMBIO DE UBICACIÓN Y EL HORARIO DE LOS ELEMENTOS, CUANDO ASÍ LO CONSIDERE CONVENIENTE, PARA ATENDER ALGUNA CONTINGENCIA, EVENTO O SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SIN IMPORTAR EL DÍA Y HORARIO, ESTOS CAMBIOS PUEDEN SER SOLO DE MANERA TEMPORAL, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONVOCANTE Y SIN TENER QUE AVISAR POR ESCRITO DE ESTOS CAMBIOS AL PROVEEDOR.

EN EL HORARIO MATUTINO HABRÁ UN RECESO DE 20 MINUTOS PARA QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA DISFRUTE DE SUS ALIMENTOS.

EN EL TURNO VESPERTINO HABRÁ UN RECESO DE 20 MINUTOS PARA QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA DISFRUTE DE SUS ALIMENTOS.

EL PROVEEDOR CONTARÁ DENTRO DE SU PLANTILLA DE PERSONAL CON AL MENOS UN SUPERVISOR DE ZONA (EXTERNO), QUIEN VERIFICARÁ QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA REALICE TODAS Y CADA UNA DE LAS RUTINAS DE LIMPIEZA QUE SE DETALLAN EN ESTE ANEXO. **“LA CONVOCANTE”**, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, MANTENDRÁ CONTACTO PERMANENTE CON EL SUPERVISOR PARA REPORTAR CUALQUIER ANOMALÍA.

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A QUE EL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES SEA CONTINUO POR TURNO REQUERIDO, INDEPENDIEMENTE DE LAS CONDICIONES LABORALES EN QUE TENGA CONTRATADO AL PERSONAL.

DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SON DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO:

- EL TERCER LUNES DE MARZO (16 DE MARZO)
- EL 1° DE MAYO

CON BASE A LO ANTERIOR, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EN DICHAS FECHAS, **“LA CONVOCANTE”** NO REQUERIRÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.

NUMERO DE TURNOS POR MES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021, QUE SERVIRÁ COMO BASE PARA LA OFERTA ECONÓMICA:



MARZO	DÍAS HÁBILES	TURNOS	TOTAL
(L-V)	12	5	60
(S)	2	3	6
			66

ABRIL	DÍAS HÁBILES	TURNOS	TOTAL
(L-V)	22	5	110
(S)	4	3	12
			122

MAYO	DÍAS HÁBILES	TURNOS	TOTAL
(L-V)	21	5	105
(S)	4	3	12
			117

JUNIO	DÍAS HÁBILES	TURNOS	TOTAL
(L-V)	22	5	110
(S)	4	3	12
			122

JULIO	DÍAS HÁBILES	TURNOS	TOTAL
(L-V)	22	5	110
(S)	5	3	15
			125

AGOSTO	DÍAS HÁBILES	TURNOS	TOTAL
(L-V)	10	5	50
(S)	2	3	6
			56

III.- ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA:

#	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO	PROGRAMACIÓN*
1	PISO DE MADERA O DUELA.	CON "MOP" (TRAPEADOR RECTANGULAR), TRATADO CON LÍQUIDO IMPREGNANTE PARA MADERA.	DIARIAMENTE.
	PULIDO DE PISOS.	APLICACIÓN DE CERA PARA PISO Y ABRILLANTADO, CON MÁQUINA Y DISCO.	MENSUALMENTE.
2	CONCRETO.	BARRIDO DE PISOS, SE LAVARÁN LAS VECES QUE SEA NECESARIO PARA SU BUENA PRESENTACIÓN, INCLUYE LA BANQUETA FRENTE AL INMUEBLE.	DIARIAMENTE.



3	PISOS DE PATIO DE ENTRADA Y DE TERRAZA.	LAVADO Y REGADO, SE LAVARÁN LAS VECES QUE SEA NECESARIO CON DESENGRASANTE PARA ELIMINAR MANCHAS DE GRASA Y ACEITE.	DIARIAMENTE.
4	PAREDES Y TECHOS.	LIMPIEZA SEGÚN LA CONSISTENCIA DE LA PINTURA Y/O ACABADOS, ASÍ COMO, SACUDIDO CON PLUMEROS DE TECHOS DONDE SE REQUIERA.	SEMANALMENTE.
5	CANCELERÍA Y PUERTAS DE MADERA.	LAVADO CON ESPUMA DE SHAMPOO PARA MADERA Y LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA.	SEMANALMENTE.
6	CANCELERÍA METÁLICA.	LAVADO CON ESPUMA DE SHAMPOO Y LIMPIEZA CON FRANELA.	SEMANALMENTE.
7	ESPEJOS, VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES, ASÍ COMO, MOLDURAS Y MARCOS.	LIMPIEZA. LAVADO DE LOS MISMOS.	DIARIAMENTE. SEMANALMENTE.
8	MOBILIARIO Y EQUIPO EN GENERAL.	ASEO DE ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES, CUBIERTAS DE MADERA, MESAS, PAPELERAS, ARTÍCULOS DE OFICINA, ACRILETAS, TELÉFONOS, SILLAS, ARCHIVEROS, CUADROS Y ENFRIADORES DE AGUA. LAVADO DE MUEBLES DE VINIL, PIEL Y TELA, ACRÍLICOS DE LÁMPARAS, CON EXCEPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SILLAS, SILLONES REFRIGERADORES, CAFETERA, HORNOS DE MICROONDAS, CESTOS DE BASURA, ENFRIADORES DE AGUA Y VENTILADORES.	DIARIAMENTE. SEMANALMENTE.
9	ELEVADOR.	TRATAMIENTO Y LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA; LAVADO CON ESPUMA Y ABRILLANTADOR DEL PISO, PUERTAS, CABINA Y CANALETAS, DEPENDIENDO DEL MATERIAL SE APLICARÁ EL PROCEDIMIENTO DIARIO.	DIARIAMENTE.
10	SERVICIOS SANITARIOS.	DOS VECES DURANTE EL DÍA, UNA VEZ, CADA INICIO DE TURNO; LIMPIEZA GENERAL DEL WC, CUBIERTAS, LAVAMANOS, DESPACHADORES, PUERTAS Y ESPEJOS, ASÍ COMO, EL RETIRO DE LA BASURA AL LUGAR INDICADO PARA TAL EFECTO, SE UTILIZARÁ DESINFECTANTE, SARRICIDA, AROMATIZANTE, COLOCACIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS SANITARIAS Y SHAMPOO PARA MANOS. LAVADO Y DESINFECTADO A PROFUNDIDAD	DIARIAMENTE. SEMANALMENTE.
11	ESCALERAS, PASILLOS, ÁREAS COMUNES Y OFICINAS.	MOPEADO O TRAPEADO, Y AROMATIZADO. LAVADO CON CEPILLO DE MANO. LAVADO Y SACUDIDO DE ZOCLO, GUARDA POLVOS Y LIMPIEZA EXHAUSTIVA.	DIARIAMENTE. SEMANALMENTE.
12	DESALOJO DE BASURA.	RECOLECCIÓN Y SEPARANDO EN BOLSAS DE PLÁSTICO ORGÁNICA E INORGÁNICA DEBIDAMENTE CLASIFICADA, PARA SU CONCENTRACIÓN Y TRASLADO.	DIARIAMENTE.
13	MACETONES.	LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA MANTENIENDO LA TIERRA HÚMEDA, LIMPIEZA DE HOJAS CON FRANELA HÚMEDA.	DIARIAMENTE.
14	LAVADO A PRESIÓN DEL DOMO Y OTROS ESPACIOS (PROGRAMADO).	CON HIDROLAVADORA A PRESIÓN INDUSTRIAL EN PATIO, TERRAZA Y ACERAS DE VÍA PÚBLICA, DESAZOLVE DE BAJADAS PLUVIALES.	MENSUALMENTE.
15	HERRERÍA EN GENERAL.	DEPENDIENDO DEL MATERIAL SE APLICARÁ EL PROCEDIMIENTO.	SEMANALMENTE.



16	EXTINTORES Y SEÑALIZACIONES	LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA.	SEMANALMENTE
----	--------------------------------	------------------------------	--------------

IV.- ACTIVIDADES DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA (ELEMENTOS):

A) AFANADOR

- LIMPIEZA DE OFICINAS.
- LIMPIEZA DE CESTOS DE BASURA.
- LIMPIEZA DE TELÉFONOS, CORDONES, PAPELERAS, ARTÍCULOS DE ORNAMENTO Y ACCESORIOS.
- LIMPIEZA DE REFRIGERADORES Y HORNOS DE MICROONDAS.
- LIMPIEZA DE ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES.
- LIMPIEZA DE ENSERES METÁLICOS, MADERA Y DE OTRO TIPO.
- LIMPIEZA Y LAVADO DE ACRILETAS.
- LIMPIEZA Y LAVADO DE MOBILIARIO EN PIEL, VINIL Y TELA.
- LIMPIEZA Y RIEGO DE MACETAS.
- LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE MUROS Y TECHOS.
- LIMPIEZA DE ELEVADOR.
- TRAPEADO, DESMANCHADO Y MOPEADO DE PISOS EN ÁREAS DE OFICINAS, SALAS DE JUNTAS, AULAS Y ÁREAS COMUNES.
- LAVADO, AROMATIZADO Y DESINFECTADO DE SANITARIOS.
- BARRIDO DE AZOTEA, BANQUETAS Y ÁREAS COMUNES.
- LAVADO Y DESMANCHADO DE CRISTALES.
- DESAZOLVE DE BAJADAS PLUVIALES.
- RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN, CLASIFICACIÓN Y DESALOJO DE BASURA.
- AROMATIZADO DE OFICINAS.
- COLOCACIÓN DEL PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS SANITAS Y SHAMPOO PARA MANOS EN SANITARIOS.
- LAVADO Y SACUDIDO DE ZOCLO Y GUARDAPOLVOS.
- LIMPIEZA Y LAVADO DE VENTILADORES.
- LIMPIEZA Y LAVADO DE ENFRIADORES DE AGUA.
- LIMPIEZA Y LAVADO DE PUERTAS.
- LAVADO DE DOMO.
- LIMPIEZA DE HERRERÍA EN GENERAL.
- ABRILLANTADO, LAVADO, ENCERADO Y PULIDO DE PISOS.
- DEBERÁ COLOCAR LOS TRIÁNGULOS AMARILLOS DE PROTECCIÓN, SIEMPRE QUE SE REALICEN ACTIVIDADES QUE PONGAN EN RIESGO A LAS PERSONAS.

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR.

LAS SIGUIENTES FUNCIONES SERÁN REALIZADAS POR EL ELEMENTO DE LIMPIEZA QUE SEA DESIGNADO COMO SUPERVISOR, ADICIONALES A LAS QUE LE CORRESPONDAN COMO AFANADOR:

- RECEPCIÓN, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL Y EQUIPO.
- CONTROLAR LA UBICACIÓN DEL PERSONAL EN ÁREAS.
- REVISAR EL USO CORRECTO DEL MATERIAL.
- SUPERVISAR LA BUENA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ACTIVAR LOS TRABAJOS ESPECIALES ENCOMENDADOS.
- HACER RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN CON EL JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES PARA EVITAR DEFICIENCIAS.
- SERÁ RESPONSABLE DE QUE SE CUMPLA CON LAS NORMAS Y DISCIPLINAS.



- MANTENER EL ORDEN Y EL RESPETO ENTRE SUS COMPAÑEROS.
- VIGILAR QUE TODO EL PERSONAL PORTE SU GAFETE Y UNIFORME.
- SUPERVISAR EL RETIRO DE BASURA Y DESECHOS DEL CONTENEDOR PRINCIPAL.
- SEGUIMIENTO A LA BITÁCORA.
- NOTIFICAR POR ESCRITO A LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES LAS ANOMALÍAS O DESPERFECTOS QUE SE OBSERVEN, TANTO EN EL INMUEBLE COMO EN LOS BIENES MUEBLES.
- VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS QUE SE UTILICEN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO.

V.- LIMPIEZA INTEGRAL PROGRAMADA:

FRECUENCIA ACTIVIDADES

DIARIO	BARRIDO DE BANQUETAS, PATIO DE PLANTA BAJA Y ÁREAS DE AZOTEA (TERRAZA)
DIARIO	LIMPIEZA DE LA CANCELERÍA METÁLICA
DIARIO	LIMPIAR COLUMNAS Y MUROS NORMALES
DIARIO	LIMPIEZA INTERIOR DE ESTRUCTURA TUBULAR
DIARIO	LIMPIEZA DE EXTINTORES
DIARIO	TRAPEADO Y MOPEADO DE VESTÍBULOS Y ESCALERAS
DIARIO	LIMPIEZA DEL ELEVADOR (PUERTAS, CABINAS Y CANALETAS)
DIARIO	LIMPIEZA DE LETREROS DE INFORMACIÓN
DIARIO	LIMPIEZA DE CESTOS DE BASURA
DIARIO	LIMPIEZA GENERAL DE MUEBLES Y ENSERES
DIARIO	LIMPIEZA DE ZOCLOS Y GUARDAPOLVOS
DIARIO	RECOLECCIÓN Y SEPARACIÓN DE BASURA (ORGÁNICA E INORGÁNICA) DE OFICINAS, PRIVADOS Y ÁREAS COMUNES.
DIARIO	LIMPIEZA DE TELÉFONOS, CORDONES, PAPELERAS, ARTÍCULOS DE ORNAMENTO Y ACCESORIOS
DIARIO	LAVADO Y DESMANCHADO DE CRISTALES
DIARIO	REBRILLADO DE PISOS
DIARIO	LIMPIEZA DE MACETAS Y MACETONES
DIARIO	LIMPIEZA DE PASAMANOS
DIARIO	LIMPIEZA DE REFRIGERADORES
DIARIO	LIMPIEZA DE ENFRIADORES DE AGUA
DIARIO	LIMPIEZA DE MUEBLES CON CUBIERTA DE FORMAICA
DIARIO	LIMPIEZA DE MUEBLES SANITARIOS
DIARIO	LIMPIEZA DE VENTILADORES
DIARIO	LIMPIEZA DE CHAPAS DE PUERTA
DIARIO	LIMPIEZA DE SILLAS Y SILLONES EN PIEL, TELA Y PLIANA
DIARIO	LIMPIEZA Y DESMANCHADO DE ESPEJOS
DIARIO	LIMPIEZA DE PUERTAS Y MARCOS
DIARIO	LIMPIEZA DE MOBILIARIO EN GENERAL
SEMANAL	LIMPIEZA Y PULIDO DE PISOS
SEMANAL	LAVADOS DE LETREROS DE INFORMACIÓN
SEMANAL	LIMPIEZA EXHAUSTIVA DE ELEVADOR Y LUSTRE DE PUERTAS
SEMANAL	LIMPIEZA EXHAUSTIVA DE SANITARIOS
SEMANAL	LAVADO DE CESTOS DE BASURA



SEMANAL	LAVADO DE ENFRIADORES DE AGUA
SEMANAL	LAVADO DE REFRIGERADORES
SEMANAL	LAVADO DE PUERTAS Y CANCELERÍA
SEMANAL	LAVADO DE ESCRITORIOS Y SILLAS METÁLICAS
SEMANAL	PULIDO DE PISOS (MÁRMOL)
SEMANAL	LIMPIEZA DE COLUMNAS Y PAREDES CON PINTURA VINÍLICA, SACUDIDO DE TECHOS CON PLUMERO
SEMANAL	LIMPIEZA EXHAUSTIVA DE OFICINAS
SEMANAL	LAVADO DE DESPACHADORES (PAPEL HIGIÉNICO, TOALLA SANITA Y SHAMPOO)
SEMANAL	COLOCACIÓN DE PASTILLAS DESODORANTES
SEMANAL	LAVADO DE CANCELERÍA
SEMANAL	LIMPIEZA DE MUEBLES CON CUBIERTA DE FORMAICA Y ENCERADO
SEMANAL	LIMPIEZA DE MANCHAS DE ACEITE EN EL PATIO

VI.- MATERIALES DE LIMPIEZA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

CANTIDAD MENSUAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA SIMILAR
10	KG	BOLSA DE JABÓN DETERGENTE BIODEGRADABLE.	ÚTIL
02	PIEZA	MECHUDOS TAMAÑO GRANDE.	SOLUTIONS PRODUCTS
01	PIEZA	MOP (TRAPEADOR RECTANGULAR).	SOLUTIONS PRODUCTS
50	LITRO	CLORO.	TIPPS
40	LITRO	LÍQUIDO MULTIUSOS.	TIPPS
07	PIEZA	GUANTES DE HULE #7.	ALTEX
05	PIEZA	FIBRAS VERDES.	SCOTH BRITTE
20	PIEZA	BOLSA NEGRA DE PLÁSTICO JUMBO DE 0.90 X 1.20 CENTÍMETROS CALIBRE 200.	PLASTIMEX
15	PIEZA	BOLSA NEGRA DE PLÁSTICO MEDIANA DE 0.80 X 1.00 CENTÍMETROS CALIBRE 200.	PLASTIMEX
15	PIEZA	BOLSA NEGRA DE PLÁSTICO CHICA DE 0.60 X 0.90 CENTÍMETROS CALIBRE 200.	PLASTIMEX
04	PIEZA	JERGA DE 1 METRO CADA UNA.	CARPE
10	PIEZA	FRANELA BLANCA.	CARPE
20	LITRO	JABÓN LÍQUIDO GEL ALTA ESPUMA DE CARTUCHO P /MANOS.	TIPPS
03	LITROS	LIMPIADOR ESPECIAL PARA PISOS DE MADERA.	ALEX
06	CAJA	PAPEL SANITARIO PARA BAÑO BLANCO DE 250 METROS CON 12 PIEZAS HOJAS DOBLES JUMBO PARA DISPENSADOR.	MARLI
03	CAJA	PAPEL BLANCO TOALLERO PARA MANOS DE 180 METROS CON 6 PIEZAS.	MARLI
10	PIEZA	CAJAS DE PAÑUELOS DESECHABLES.	KLEENEX
50	PIEZA	DESODORANTE PARA BAÑO.	WIESE
10	PAQUETE	TOALLAS SANITAS.	SANITAS
01	LITRO	GEL ANTIBACTERIAL.	TIPPS
03	PIEZA	ESCOBA CERDA FINA.	PERICO
01	LITRO	LIQUIDO DESENGRASANTE.	TIPSS
01	LITRO	QUITA SARRO.	TIPSS
01	LITRO	ACIDO MURIÁTICO.	SULTÁN



PARA FACILITAR LA ENTREGA DE MATERIAL A LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA DURANTE SU JORNADA, EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ MENSUALMENTE, LOS INSUMOS LÍQUIDOS EN PRESENTACIÓN DE BOTELLAS DE MARCAS DE PRESTIGIO PARA CADA INSUMO. NO SE ACEPTARÁ LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA LÍQUIDOS A GRANEL.

PARA EL CASO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, LA PERSONA PARTICIPANTE DEBERÁ DE CONSIDERAR ESTA RELACIÓN POR MES, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

LOS MATERIALES DEBERÁN ENTREGARSE EN LAS INSTALACIONES DE **“LA CONVOCANTE”** DURANTE LOS PRIMEROS 10 DÍAS NATURALES DEL MES QUE CORRESPONDA EN EL PATIO CENTRAL DE LA CONVOCANTE, SITA EN TACUBA NÚMERO 4, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, CIUDAD DE MÉXICO EN HORARIO DE LAS 9:00 A LAS 12:30 HORAS, DONDE EL JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES RECEPCIONARÁ LOS INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA ESPECIFICADOS EN EL CUADRO ANTERIOR, EL INCUMPLIMIENTO A EST A OBLIGACIÓN SERÁ MOTIVO DE PENALIZACIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 16.6 DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA.

EL JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES ENTREGARÁ AL PERSONAL DE LIMPIEZA, MEDIANTE ACUSE DE RECIBO FIRMADO POR EL SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, LOS MATERIALES E INSUMOS QUE SE UTILICEN CONFORME SE VAYAN UTILIZANDO Y EN CANTIDADES SUFICIENTES PARA QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SEA ADECUADO.

VII.- MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- UNA PULIDORA INDUSTRIAL LAVA PISOS, INCLUYENDO EXTENSIÓN ELÉCTRICA CON CABLE DE USO RUDO DE 3X10 DE 35 METROS, MARCA MASSISA O SIMILAR.
- TRES TRIÁNGULOS AMARILLOS DE PLÁSTICO DE 90 CENTÍMETROS, CON LA LEYENDA "CUIDADO PISO MOJADO", MARCA 1

DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MARZO DEL AÑO EN CURSO Y NI UN DÍA DESPUÉS, EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ A **“LA CONVOCANTE”**, POR CONDUCTO DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO (QUE DEBERÁ PROBARSE Y FUNCIONAR PERFECTAMENTE), PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES EN EL INMUEBLE.

CUANDO LA MAQUINARIA UTILIZADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE HUBIERA REPORTADO COMO DESCOMPUESTA Y ÉSTA NO SEA REPARADA O SUSTITUIDA EN UN LAPSO DE 5 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL REPORTE QUE REALICE LA JEFATURA DE UNIDAD AL PROVEEDOR DEL SERVICIO, Y CON BASE EN LAS PENALIZACIONES ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 16.6 DE LAS PRESENTES BASES. SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO LA SANCIÓN POR CONDUCTO DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, PARA LO CUAL, SE PRESENTARÁ YA SEA ANEXA A LA FACTURA DEL MES, UNA NOTA DE CRÉDITO CORRESPONDIENTE AL DESCUENTO O BIEN SE APLICARÁ EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE ANTES DE EMITIR LA FACTURA PARA PAGO.

EL PROVEEDOR SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE TODA LA MAQUINARIA Y EQUIPO QUE INGRESE A LAS INSTALACIONES DE **“LA CONVOCANTE”**, QUEDANDO BAJO RESGUARDO Y CUSTODIA DE SU SUPERVISOR, HASTA EL TERMINO DEL CONTRATO, CABE SEÑALAR QUE PARA TALES EFECTOS **“LA CONVOCANTE”** PROPORCIONARÁ UN LUGAR CERRADO DONDE RESGUARDAR DICHOS BIENES.



ANEXO DOS

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
P r e s e n t e

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021
para la contratación del servicio de limpieza
de instalaciones con suministro de materiales.

Me permito manifestar que conozco la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y acepto participar en el procedimiento licitatorio de referencia, con estricto apego a los lineamientos y específicamente, declaro bajo protesta de decir verdad, que la persona moral o la persona física que represento no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo 39 y 39 Bis de dicho ordenamiento jurídico; así como, del artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

De igual forma, manifiesto que ninguno de los socios de mi representada se encuentra desempeñando empleo, cargo o comisión en el Servicio Público o está inhabilitado para desempeñarlo; consecuentemente, podemos participar en el procedimiento que nos ocupa, sin impedimento alguno.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



ANEXO TRES

Ciudad de México, 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
P r e s e n t e

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021
para la contratación del servicio de limpieza
de instalaciones con suministro de materiales.

Me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que la persona moral o la persona física que represento asume toda responsabilidad en caso de que los bienes y servicios proporcionados infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, liberando de toda responsabilidad a la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México y al Gobierno de la Ciudad de México.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO CUATRO

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
P r e s e n t e

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021
para la contratación del servicio de limpieza
de instalaciones con suministro de materiales.

Me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que la persona moral o la persona física que represento cuenta con la solvencia económica y la infraestructura técnica para responder a los compromisos que deriven de la presente Licitación Pública, con respecto a la partida que me fuere adjudicada.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



ANEXO CINCO

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
Presente

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021
para la contratación del servicio de limpieza
de instalaciones con suministro de materiales.

Por medio de la presente hago de su conocimiento que con relación a nuestra participación en la Licitación Pública Nacional No. LPN-EAPCDMX-001-2021 convocada por la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México para la contratación del **Servicio de limpieza de interiores y exteriores con suministro de materiales**, manifiesto que en caso de resultar beneficiados con la adjudicación del servicio objeto de la Licitación Pública, que la persona moral o la persona física que represento se comprometo expresamente a cumplir con todos y cada uno de los puntos establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional correspondiente.

Finalmente, manifestamos nuestra conformidad en el sentido de que el incumplimiento de lo señalado en el párrafo que antecede, dará lugar a la rescisión del contrato que en su caso tengamos celebrado, y en consecuencia, se procederá a los términos establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional antes referida.

Atentamente

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



ANEXO SEIS

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
P r e s e n t e

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021 para la contratación del servicio de limpieza de instalaciones con suministro de materiales.

El que suscribe, _____, Apoderado Legal de _____, S.A. de C.V., manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la persona moral o la persona física que represento ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo, previstas en el relativo al artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejecución de Recursos de la Ciudad de México y las Reglas que le sean aplicables, de los últimos 5 (cinco) años, con respecto a las siguientes contribuciones:

Contribución	Aplica	No aplica
Impuesto predial.		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles.		
Impuesto sobre nóminas.		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.		
Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.		
Derechos por el suministro de agua.		

Para lo cual, en caso de resultar adjudicados, presentaremos a la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México **constancia de adeudos** de las contribuciones antes señaladas, expedida por la oficina de Administración Tributaria de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México que corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con la finalidad de que la Convocante constate que mi representada no cuenta con adeudos pendientes de pago, o en su caso, presentamos la constancia de inicio de trámite ante la Oficina de Administración Tributaria de las contribuciones que nos corresponden.

Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México:	



Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma del Representante Legal:	



ANEXO SIETE

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
Presente

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021
para la contratación del servicio de limpieza
de instalaciones con suministro de materiales.

El que suscribe C. _____, representante legal de la persona moral o la persona física _____ participante de la Licitación Pública Nacional No. LPN-EAPCDMX-001-2021 convocada por la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicados, nos comprometemos a que los directivos, representantes legales y empleados que participen en las diferentes etapas de la Licitación Pública, firma del contrato y en la prestación del servicio objeto de este procedimiento licitatorio, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas aplicables durante la vigencia de la relación contractual entre la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México y mi representada.

Atentamente

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



ANEXO OCHO

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
Presente

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021
para la contratación del servicio de limpieza
de instalaciones con suministro de materiales.

Partida	Descripción	Unidad de medida	CANTIDAD
1	<u>Describir de manera amplia y detallada las características y especificaciones de la partida ofertada, conforme al ANEXO UNO (deberá incluir los materiales de limpieza con la marca ofertada, sus cantidades y presentaciones)</u>	Servicio	1

Atentamente

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



ANEXO NUEVE

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
P r e s e n t e

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021
para la contratación del servicio de limpieza
de instalaciones con suministro de materiales.

El que suscribe C. _____, representante legal de la persona moral o la persona física _____ participante de la Licitación Pública Nacional No. LPN-EAPCDMX-001-2021 convocada por la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicados, nos comprometemos a la prestación del servicio en los tiempos establecidos en estas bases de Licitación Pública, en el domicilio indicado por la Convocante, y en estricto apego a las especificaciones ofertadas en nuestra propuesta técnica y económica.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



ANEXO DIEZ
FORMATO DE MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2021.

Lic. Antonio Zavala Flores
Coordinador de Administración y Finanzas
Escuela de Administración Pública
de la Ciudad de México
P r e s e n t e

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. LPN-EAPCDMX-001-2021
para la contratación del servicio de limpieza
de instalaciones con suministro de materiales.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la persona moral o la persona física que represento no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, susceptibles de ser beneficiado o adjudicado; no ha tenido en el último año, ni va a tener en el siguiente año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas de “**LA ESCUELA**”. (Dr. Héctor Rafael Arámbula Quiñones, Director General; Lic. Ahyde Valderrábano Hernández, Subdirectora Jurídica y Normativa; Lic. Antonio Zavala Flores, Coordinador de Administración y Finanzas; Lic. Eric Daniel Tirador Jácome, Jefe de la Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales.)

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



ANEXO ONCE

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe
	<u>Describir de manera amplia y detallada las características y especificaciones de la partida ofertada.</u>	Turnos			
Subtotal					
Impuesto al Valor Agregado					
Total					

(Cantidad con letra)

Precios expresados en pesos mexicanos.

Los precios ofertados serán fijos hasta el total cumplimiento de los servicios y durante la vigencia del contrato.

Atentamente

Nombre y Firma
Representante Legal de _____.
R.F.C.: XXX-XXXXX-XXX
Domicilio Fiscal



ANEXO DOCE

FORMATO PARA OFERTAR PRECIOS MÁS BAJOS A LOS INICIALMENTE PROPUESTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA

RONDA No.

Los que suscribimos, en nuestro carácter de representantes legales de la persona moral o la persona física participantes de la Licitación Pública Nacional No. LPN-EAPCDMX-001-2021 convocada para la contratación del **Servicio de limpieza de interiores y exteriores con suministro de materiales**, lo que acreditamos con copia certificadas de nuestros poderes notariales, y que contamos con facultades para actuar en nombre de nuestras representadas, facultades que no nos han sido revocadas, limitadas, ni modificadas a la fecha de la firma del presente documento

RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL O PERSONA FÍSICA PARTICIPANTE	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA EMPRESA PARTICIPANTE.	NÚMERO DE PODER NOTARIAL DEL O LA REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL	NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL	FIRMA DEL O LA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

El arriba firmante, manifiesto expresamente mi conformidad en ofertar nuevamente los precios originalmente presentados en mi propuesta económica, haciendo constar que los precios más bajos derivados de esta etapa de mejoramiento de precios son:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OFERTA MAS BAJA (Sin incluir IVA)		RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE QUE OFERTA EL PRECIO MAS BAJO	FIRMA DE ACEPTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL
		PRECIO OFERTADO	PRECIO A OFERTAR		



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO TRECE



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Fecha: _____

Concepto: _____

Solicito el pago mediante transferencia electrónica con los siguientes datos:

Nombre o Razón Social del Beneficiario _____
RFC _____
CURP _____
Número de cuenta del Beneficiario _____
Nombre del Banco Receptor _____
Dirección del banco _____
Telefono del Beneficiario _____
Correo electrónico del Beneficiario _____
CLABE Interbancaria _____
Plaza (Ciudad, Estado) _____

Se autoriza descontar del pago, la comisión correspondiente por la transferencia de conformidad con las comisiones vigentes de Banco Mercantil del Norte, S.A., si así se requiriera. Y me obligo a informar a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, cualquier cambio referente a los datos proporcionados en este formato.

La EAPCDMX no se hace responsable de pagos realizados a esta cuenta, por cualquier cambio que no sea notificado en tiempo y forma.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma del Beneficiario o
Representante Legal

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Proveedores de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en los artículos 6, apartado A, fracciones I, II, III y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado E y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México, I, 9 y 49, fracciones V, X y XVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 44, 45, 50, 52, 54, 74, fracciones I, XI y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3 fracción IX, 9, 16, 23, 127 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 37 y 61 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; 14 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 1, 3, 38 de la Ley Orgánica de la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal; 2º del Código Civil del Distrito Federal; numerales 5,10 y 11 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y acapite 4.15 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; cuya finalidad es incorporar, proteger y tratar los datos personales que hacen identificativas a las personas físicas que fungen como proveedores de bienes y servicios a la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, teniendo como uso, la gestión eficiente del registro, administración y control de la información para el adecuado cumplimiento de las obligaciones que de su tratamiento se deriven, y podrán ser transmitidos a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, bajo las excepciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas, ambas de la Ciudad de México.

Los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al pago o completar el trámite de contratación y pago.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Coordinador de Administración y Finanzas de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la calle de Tacuba No. 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.