



SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SECTURCDMX-LPN-01-2024

“Servicio Integral de Limpieza al Edificio sede de la Secretaría de Turismo”.





ÍNDICE

NO. CONSEC.	APARTADO	PÁG.
1.	Información General	4
2.	Información del servidor público responsable del procedimiento de Licitación.	6
3.	Información específica sobre los servicios objeto de esta Licitación.	7
4.	Información específica de la Licitación.	8
5.	De las Bases de Licitación.	9
6.	Desarrollo de la Licitación.	9
7.	Evaluación de las propuestas.	17
8.	Emisión de Fallo	18
9.	Adjudicación.	19
10.	Garantías.	19
11.	Firma del contrato administrativo.	20
12.	Modificaciones al contrato administrativo.	21
13.	Cláusulas no negociables del contrato administrativo.	21
14.	Sanciones.	22
15.	Pagos.	22
16.	Impuestos y Derechos.	22
17.	Anticipos.	23
18.	Rescisión del Contrato Administrativo.	23
19.	Suspensión y/o terminación anticipada del Contrato Administrativo.	24
20.	Desechamiento y/o descalificación de Licitantes; suspensión temporal, reanudación; cancelación de la Licitación y declaración de Licitación desierta.	24
21.	Suspensión temporal o definitiva del procedimiento.	24
22.	Reanudación de la Licitación.	24
23.	Declaración de Licitación desierta.	25
24.	Confidencialidad.	25
25.	Inconformidades.	25
26.	Controversias.	25
27.	Conflicto de Intereses	25
	Anexo Técnico	26
	Anexo 1	40
	Anexo 2	41
	Anexo 3	42
	Anexo 4	43
	Anexo 5	44
	Anexo 6	45
	Anexo 7	46



*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.*



NO. CONSEC.	APARTADO	PÁG.
	Anexo 8	47
	Anexo 9	48
	Anexo 10	49
	Anexo 11	50
	Anexo 12	51
	Anexo 13	52
	Anexo 14	53
	Anexo 15	54
	Anexo 16	55
	Anexo 17	56
	Anexo 18	57
	Anexo 19	58
	Anexo 20	59
	Anexo 21	60
	Anexo 22	61
	Anexo 23	62
	Anexo 24	63
	Anexo 25	64
	Anexo 26	65
	Anexo A	66
	Anexo B	67
	Anexo C	68





La Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los artículos 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 33, 34,36, 37, 38, 39, 39 Bis, 43, 44 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36, 37, 42 y 48 de su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en la Av. Nuevo León número 56, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, con número de teléfono para efectos del presente procedimiento 555286-7097 y 555286 9077, extensiones 2601 y 2608, convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional número **SECTURCDMX-LPN-01-2024**, para la contratación del **“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”**, conforme a las siguientes:

B A S E S

El Licitante se obliga a leer detenidamente, para comprender y cumplir de manera integral lo establecido en las presentes Bases, quedando enterados de que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados, será motivo de descalificación de conformidad a los artículos 33 fracción XVII y 36 segundo párrafo de la Ley.

1. Información General

La Secretaría de Turismo de la Ciudad de México es una Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México con el objeto, entre otros, de establecer políticas y programas generales en materia de promoción, desarrollo y fomento turístico, y demás que le confieren las Leyes y Reglamentos.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, así como con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2019 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México informa que en todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización del(los) contrato(s) o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga

La Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, manifiesta que cuenta con suficiencia presupuestal para celebrar esta Licitación Pública Nacional con cargo a la partida **3581 “Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos”**.

Lo anterior a fin de atender el requerimiento realizado mediante la Requisición No. **02/2024**.

Con fundamento en el artículo 63, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en cada lote del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional número **SECTURCDMX-LPN-01-2024**, para la contratación del **“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”**, es como a continuación se detalla:





Lote	Descripción	Presupuesto a ejercer I.V.A. incluido	
		Mínimo	Máximo
1	“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO”	375,000.00	1,500,000.00

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- Convocante:** Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.
- Licitante:** A la persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública Nacional en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Proveedor:** A la persona física o moral que celebre Contratos Administrativos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador y prestador de servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Proveedor Salarialmente Responsable:** Los proveedores que hayan comprobado fehacientemente, a través de mecanismos y/o la documentación idónea que sus trabajadores y trabajadores de terceros que presten servicios en sus instalaciones, perciban un salario equivalente a 1.18 veces el Salario Mínimo Vigente.
- Contraloría:** Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- Ley:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Contrato Administrativo:** Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Circular** La Circular UNO 2019. Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
- La Secretaría** A la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



2. INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Para este procedimiento, los servidores públicos responsables de la presente Licitación, son: C.C. Dra. Nathalie Veronique Desplas Puel, en su carácter de Titular de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México; Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas; Álvaro Reyes Cuevas, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Lic. Mario Abel Gazal Rodríguez, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, todos en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, quienes (conjunta o separadamente), serán los responsables del procedimiento.

En términos de lo que establece el “Acuerdo por el que se Fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señala, para cumplir los Valores y Principios que Rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Interés”, los “Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se Señalan”, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 27 de mayo y 23 de julio del 2015, respectivamente; y del oficio No. CGDF/406/2015; me permito hacer de su conocimiento los Servidores Públicos de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México actuantes en el proceso de contratación: Dra. Nathalie Veronique Desplas Puel, en su carácter de Titular de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México; Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas; Álvaro Reyes Cuevas, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Lic. Mario Abel Gazal Rodríguez, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales; y Fidel Juárez Flores, Jefe de la Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios

Los servidores públicos responsables de la supervisión, control y seguimiento de la Prestación del Servicio (conjunta o separadamente), son: Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas, Álvaro Reyes Cuevas, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Fidel Juárez Flores, Jefe de la Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, todos en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

Las propuestas técnicas serán analizadas y evaluadas por el responsable de la Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, como área técnica requirente.

Asimismo, los Servidores Públicos y Licitantes que acudan al procedimiento de Licitación Pública Nacional, deberán presentarse cuando menos 15 minutos antes de la hora fijada para cada uno de los eventos y evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares; en continuación con las medidas de protección a la salud, los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México: a) Respetar la sana distancia, manteniendo una distancia mínima de 1.5 metros; b) Asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) Ingresar preferentemente una persona por participante, no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. d) La persona que asiste al evento, deberá traer una identificación adicional para ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Turismo. En caso de no acatar las medias sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Secretaría.



*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.*



3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

3.1. Descripción de los servicios.

Los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, se encuentran descritos en forma detallada en el **Anexo Técnico**, de estas Bases, relativo al **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO”**

3.2. Especificaciones.

La propuesta técnica sobre el o los servicios se presentarán respetando las condiciones establecidas en el **Anexo Técnico** de estas Bases. Cada Licitante sólo podrá presentar una propuesta, por lo que no se aceptarán opciones u otras proposiciones de servicios similares o equivalentes.

3.3. Empaque.

Los insumos que se utilicen para la prestación del servicio objeto de esta licitación deberán entregarse en el empaque original y/o el empaque adecuado que garantice la calidad, el buen manejo y almacenamiento de los mismos.

3.4. Muestras.

Los licitantes deberán entregar una (1) muestra física de cada insumo relacionado en el **ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA** del **Anexo Técnico**, las cuales deberán estar relacionadas e identificadas con el nombre del proveedor y número de licitación, en el almacén central de la convocante sita en Avenida Nuevo León número 56, col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100 de esta ciudad, en un horario de 10:00 a 15:00 hrs. y de 17:00 hrs a 19:00 hrs., a más tardar un día hábil anterior a la fecha de la presentación de propuestas, dicha relación será incluida dentro del **SOBRE ÚNICO** de su propuesta

3.5. Grado de Integración Nacional.

Los servicios a contratar deberán contar, cuando menos, con un contenido de integración nacional mayor al 50%.

3.6. Lugar, plazo y horario de la prestación del servicio.

El servicio se prestara dentro de las instalaciones del edificio Sede de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, mismo que se encuentra ubicado en la Avenida Nuevo León, número 56, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 hrs, y sábados de 7:00 a 15:00 hrs. para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

3.7. Vigencia del Servicio.

La vigencia del Servicio será a partir del 01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2024.

3.8. Idioma.

Todas las propuestas deberán presentarse en idioma Español.





4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

4.1. Origen de los recursos.

Los derechos y obligaciones de pago que deriven de este Procedimiento y del Contrato Administrativo respectivo, serán con cargo a **RECURSOS FISCALES**, aplicados en la Partida Presupuestal **3581 “Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos”**.

4.2. Lugar, fecha y hora en que se celebrarán los actos de la Licitación.

Los eventos relativos al procedimiento de licitación tendrán lugar en la Sala de Juntas de la Convocante, sita en Av. Nuevo León número 56, 2° piso, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, de acuerdo con el siguiente calendario de eventos:

EVENTO	FECHA	HORARIO
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre de 2023	
Consulta y venta de Bases:	20, 21 y 22 de diciembre de 2023	De 11:00 a 14:00 horas
Junta de Aclaración de Bases:	26 de diciembre de 2023	10:00 horas
Presentación de Propuestas:	28 de diciembre de 2023	10:00 horas
Emisión del Fallo de la Licitación:	29 de diciembre de 2023	10:00 horas

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN REGISTRARSE 15 MINUTOS ANTES DEL INICIO DE CADA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO Y DEBERÁN ACATAR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO: A) RESPETAR LA SANA DISTANCIA, MANTENIENDO UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 1.5 METROS; B) ASISTIR CON CUBREBOCAS Y/O CARETAS DE PROTECCIÓN; C) INGRESAR PREFERENTEMENTE UNA PERSONA POR PARTICIPANTE, NO ASISTIR PERSONAS ADULTAS MAYORES O PERTENECIENTES A GRUPOS DE RIESGO; D) LA PERSONA ASISTENTE AL EVENTO, DEBERÁ TRAER UNA IDENTIFICACIÓN ADICIONAL PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO. EN CASO DE NO ACATAR LAS MEDIDAS SANITARIAS NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO A LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA.

En caso de ser necesario, la Convocante podrá asignar otra sala distinta a la prevista en el piso 2 del inmueble de la Secretaría, para realizar la sesión correspondiente, notificando al Licitante en el mismo acto y posteriormente al registro de los mismos en la hora y fecha señaladas, atendiendo las medidas sanitarias antes descritas.



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



5. DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

5.1. Consulta y costo de venta de bases:

- a) La consulta de Bases será conforme a las fechas y horario señalado en el apartado 4.2 de las mismas, en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en la Av. Nuevo León número 56, Piso 6, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, con número de teléfono para efectos del presente procedimiento 5286-7097, extensión 2608 o vía Internet en el portal de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México en la siguiente dirección <https://turismo.cdmx.gob.mx/>, sección **“Convocatorias”** (para consulta exclusivamente).

Las personas físicas o morales podrán consultar y revisar las Bases en forma gratuita y en caso de estar interesado en participar deberá cubrir el costo de dichas bases conforme al inciso **b)**, dentro del plazo establecido en el calendario de eventos del punto 4.2, *Consulta y venta de bases*, para tener derecho a participar en la licitación y presentar su propuesta.

- b) Las Bases tienen un costo de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos, 00/100 M. N.), el pago se deberá efectuar **mediante cheque certificado o de caja** a favor de la **Secretaría de Turismo de la Ciudad de México**, conforme al plazo establecido en el calendario de eventos del punto 4.2, *Consulta y venta de bases* sita en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en la Av. Nuevo León número 56, Piso 6, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, con número de teléfono para efectos del presente procedimiento 555286-7097, extensiones 2608 y 2618

5.2. Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.

La Convocante, en apego a lo que establece el artículo 37 de la Ley, estará en posibilidad de modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las Bases de licitación, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución del servicio requerido originalmente, con excepción de los casos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley, el cual establece que en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del Fallo, podrá modificar hasta en 25 % la cantidad, monto o plazo de la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

6. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN:

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

Los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación, Apertura de Propuestas y la emisión de Fallo serán presididos por el servidor público responsable designado por la Convocante en el numeral 2 de las presentes Bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento.





En cada uno de los actos del presente procedimiento, se levantará Acta del evento que, debidamente formalizada, se entregará en copia fotostática simple a cada uno de los Licitantes. La falta de firma de alguno de los participantes no invalida el contenido del Acta.

6.1. Junta de Aclaración de Bases:

Se llevará a cabo en lugar, fecha y hora señalados en el punto 4.2 de las presentes Bases, siendo opcional la asistencia del Licitante, sin embargo el o los Licitantes que hayan adquirido las Bases y no asistan a la Junta podrán acudir con la debida oportunidad a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios para que les sea entregada copia simple del Acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, fracción II de la Ley, misma que pasará a ser parte integrante de las presentes Bases de Licitación, quedando bajo responsabilidad del Licitante aquellas dudas no presentadas en tiempo y forma.

Para el mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases se solicita a los Licitantes presentar en el domicilio de la Convocante, escrito en original o vía correo electrónico a las direcciones electrónicas alvreyes79@gmail.com / areyesc@turismo.cdmx.gob.mx o en medio magnético en cualquier versión de Word, las preguntas o dudas que tengan en relación con las Bases de Licitación, con 24 horas de anticipación a su celebración, dirigidas al servidor público responsable de llevar a cabo el presente procedimiento, de acuerdo con el formato especificado en el **Anexo A** de las presentes Bases. En la Sesión de Aclaración de Bases se dará respuesta, en primera instancia a las preguntas que hayan sido presentadas por escrito o vía correo electrónico y, posteriormente a las presentadas en la Junta de Aclaración de Bases. En caso de que una misma pregunta sea planteada por diferentes Licitantes, se le dará una única respuesta.

Los acuerdos y modificaciones al contenido de la Bases, que se determinen como resultado de la Junta de Aclaración de Bases, formarán parte integrante de las presentes Bases, por lo que deberán ser reflejadas en la propuesta (legal, administrativa, técnica y económica, según sea el caso), presentada por los Licitantes.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más Juntas de Aclaración, en este evento y los posteriores, se señalará lugar, fecha y hora en que se realizarían dichos actos.

En ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas Bases o en las propuestas presentadas por los Licitantes, toda vez que dichas condiciones son las requeridas por la Convocante, para el Servicio que se solicita.

6.2. Presentación y Apertura de Propuestas.

De conformidad con los artículos 33 fracción XV y 38 de la Ley, la entrega de propuestas se hará por escrito en un **SOBRE ÚNICO** cerrado de manera inviolable, que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica (**preferentemente foliados**), incluyendo la garantía de formalidad de la oferta (**original de garantía sin foliar**).

El registro de los Licitantes se llevará a cabo el día, hora y lugar señalados en el numeral 4.2 de las presentes Bases. Es importante subrayar que después de dicha hora, no se le recibirá documentación alguna al Licitante, así como, no se aceptará ninguna información o documentación adicional a la solicitada por la Convocante en las presentes Bases que se encuentre fuera del **SOBRE ÚNICO**.





Asimismo, en cumplimiento del artículo 39 Bis de la Ley, previo al inicio del acto, la Convocante verificará que los Licitantes, no se encuentren sancionados por la Contraloría, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.

El representante de la Contraloría deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

- a. El **SOBRE ÚNICO** que contenga la propuesta del Licitante podrá ser entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona física o moral; en este caso, quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de una identificación oficial *vigente* en original y copia fotostática.
- b. La Convocante de conformidad con lo establecido en los artículos 43 fracción I de la Ley y 41 fracción II, segundo párrafo de su Reglamento, durante este acto revisará cuantitativa, sucesiva y separadamente toda la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica, desechándose las que omitan alguno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, posteriormente se dará lectura a los precios de la propuesta económica.

Las copias de la documentación legal presentada, serán cotejadas por la Convocante, contra los originales correspondientes también incluidos en el **SOBRE ÚNICO**, los cuales serán devueltos una vez concluido el cotejo.

Las garantías de formalidad de las propuestas presentadas dentro del **SOBRE ÚNICO**, serán devueltas por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo de la Licitación, previa solicitud por escrito por cada Licitante, de conformidad con lo establecido en los artículos 43 fracción I, segundo párrafo de la Ley y 41 fracción II, cuarto párrafo de su Reglamento.

En los textos entre líneas, no se aceptarán tachaduras enmendaduras o palabras sobrepuestas a otras, lo anterior será motivo de descalificación, en caso de que genere confusión al momento de la validación de la propuesta.

- c. En este mismo acto los servidores públicos y todos los Licitantes presentes, de conformidad al artículo 43, fracción I tercer párrafo de la Ley, rubricarán todas las propuestas presentadas, las cuales quedarán en custodia de la Convocante salvaguardando su confidencialidad, procediendo con posterioridad a su análisis cualitativo, el cual se dará a conocer mediante dictamen en el acto de fallo.
- d. La Convocante levantará un Acta Circunstanciada, en la que señalará a los Licitantes que cumplieron con todos los requisitos y, cuando proceda, a aquéllos que incumplieron con dichos requisitos, indicando el fundamento normativo así como los motivos considerados para su desechamiento.

Dicha Acta será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y Licitantes presentes, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma. Aquellos Licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento de Licitación, podrán asistir a los actos subsecuentes con carácter única y exclusivamente de observadores.

- e. Toda la información recibida por los participantes, será salvaguardada bajo los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos





Obligados de la Ciudad de México y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

6.2.1. Apertura y Revisión Cuantitativa de las Propuestas

A. Documentos Legales que deberán entregar en original o copia certificada por Fedatario Público y en copia fotostática simple para su cotejo.

Los originales serán devueltos una vez concluida la etapa de Apertura de la Propuesta, los interesados en participar en este procedimiento cubrirán y en su caso cumplirán todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a. **Personas Físicas:** Acta de Nacimiento, Constancia de Situación Fiscal con Cédula de Identificación Fiscal, en la que conste que su actividad preponderante es la prestación del Servicio objeto de este Procedimiento, así como Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte). Esta documentación será acompañada por el **Anexo 1** debidamente requisitado.
- b. **Personas Morales:** Acta Constitutiva de la empresa inscrita en el Registro Público correspondiente donde conste que su objeto social es la prestación del Servicio esencia de este Procedimiento y sus modificaciones, si las hubiere, ambas debidamente protocolizadas y registradas, así como la cédula de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en la que conste que su actividad preponderante es la prestación de los servicios requeridos en este procedimiento. Esta documentación será acompañada por el **Anexo 1** debidamente requisitado.
- c. El Representante Legal deberá acreditar la personalidad jurídica que ostenta mediante el Poder Notarial vigente que lo acredite como tal, adjuntando su identificación oficial vigente, con fotografía y firma dentro del **SOBRE ÚNICO** (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte).
- d. Invariablemente el Licitante deberá tener y acreditar un **domicilio** que se encuentre en la Ciudad de México, para oír y recibir notificaciones, presentando un comprobante de domicilio que corresponda con el Registro Federal de Contribuyentes (recibo de teléfono, recibo de luz, recibo por suministro de agua, recibo de impuesto predial), con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- e. La persona que por excepción asista a los eventos de este procedimiento a presentar el **SOBRE ÚNICO**, en lugar del Representante Legal, invariablemente deberá presentar dentro del **SOBRE ÚNICO** su identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte).

La omisión de estos requisitos será motivo de descalificación, de conformidad a lo señalado en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley.

B. Documentos Administrativos que se deberán entregar en original.

Manifestación por escrito dirigida a la Convocante (Titular de la Dirección de Administración y Finanzas), en papel membretado del Licitante, misma que deberá ser firmada por la persona que tenga Poder Legal para tal efecto, preferentemente foliadas y haga referencia al número de Licitación, en la cual declare bajo protesta de decir verdad lo siguiente:



*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
"Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo".*



- a. Que **no** se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 39 fracciones I a la XV de la Ley, y 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México **(Anexo 2)**.
- b. El nombre, número telefónico, la denominación o razón social del Licitante; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas **(Anexo 3)**.
- c. Que asume toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Secretaría de Turismo y el Gobierno de la Ciudad de México. **(Anexo 4)**.
- d. Que las presentes Bases y el contenido de las Acta derivada de la Junta de Aclaraciones fueron leídas y comprendidas, por lo que las acepta y está de acuerdo en todos sus términos, así como las modificaciones o aclaraciones que se realizaron en la Junta de Aclaración de Bases. **(Anexo 5)**.
- e. Que su representada tiene la plena capacidad (financiera, humana y que cuenta con el equipo necesario) y experiencia para proporcionar los servicios ofertados. **(Anexo 6)**.
- f. Que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que se deriven del presente procedimiento de Licitación. **(Anexo 7)**.
- g. Que otorga garantía contra defectos y deficiencias en la prestación del servicio y de los materiales y equipos utilizados y/o vicios ocultos en el servicio objeto de esta Licitación y durante la vigencia del Contrato Administrativo correspondiente, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera de incurrir. **(Anexo 8)**.
- h. Que durante el proceso de Licitación, y en caso de resultar adjudicado, se compromete a que él y todos los empleados, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas durante la vigencia de la relación contractual entre la Convocante y el Licitante adjudicado, que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas e ilegales durante el procedimiento de Licitación Pública, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven. **(Anexo 9)**.
- i. Que conoce, acepta y se somete a la aplicación de la Ley y su Reglamento. **(Anexo 10)**.
- j. De conformidad con el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, deberán presentar la Declaración Anual de IVA e ISR del Ejercicio 2022 y parciales de Enero a Noviembre del Ejercicio 2023 de IVA e ISR, así como el comprobante de pago debidamente acreditados con el sello de la institución bancaria ante la cual fueron presentados o constancia de pago mediante vía electrónica, así como Opinión positiva de cumplimiento de Obligaciones en Materia Fiscal a partir de 18 de diciembre de 2023.



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



- 1. Participantes sujetos a contribuciones fiscales en la Ciudad de México:**
Deberá presentar las **constancias de adeudos**, que establece la Circular de la Contraloría General, para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal establece:

8.2. Con el propósito de promover la eficiencia en la captación de ingresos que debe percibir la Ciudad de México y el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, es necesario que previamente a la adjudicación de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles, así como al otorgamiento de concesiones y permisos administrativos temporales revocables a favor de personas físicas y morales, se verifique que éstas hayan cumplido con el pago correspondiente a los últimos cinco ejercicios, respecto de las siguientes contribuciones, en lo que les resulte aplicable:

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

8.3. 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.

Así como el numeral 5.7.4 fracción II) de la Circular UNO 2019 que establece:

II. La afirmación que el proveedor se encuentra al corriente de su declaración de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México además de que el proveedor deberá presentar constancia de adeudos expedida por la Secretaría de Administración y Finanzas o la autoridad competente que corresponda, de las contribuciones siguientes: impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto por la prestación de servicios de hospedaje y derechos por el suministro de agua, según le resulten aplicables.

Dichas constancias de adeudos se presentarán en original y copia simple para cotejo, de las contribuciones señaladas anteriormente, expedidas por la **Administración Tributaria** que le corresponda y/o por el **Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (Anexo 11).**

En caso de no contar con dichas constancias, deberá presentar copia simple y original del comprobante de la solicitud de dicho trámite ante autoridad competente; y en caso de resultar adjudicado previo a la formalización de la contratación, deberá presentar en original y copia simple para cotejo, las constancias de adeudos expedidas por la **Administración Tributaria** que le corresponda y/o por el **Sistema de Aguas de la Ciudad de México.**





- 2. Participantes no sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Deberá presentar carta en papel membretado del **“Licitante”** dirigida a la **“Convocante”**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que no son sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México, debiéndola acompañar de la o los documentos que así lo acrediten (contratos de arrendamiento, comodato y/o convenios donde se especifique cada una de las contribuciones), sin perjuicio de que **“La Convocante”** procederá a realizar la verificación de lo manifestado por los participantes, ante la Autoridad Fiscal correspondiente para constatar el cumplimiento de las contribuciones fiscales respectivas. **(Anexo 12)**
- a. En caso de que, en los contratos de arrendamiento, comodato y/o convenios se desprenda que el pago por suministro de agua correrá a cargo de la parte usuaria del inmueble, deberá presentar copia simple del recibo de pago correspondiente de no más de tres meses de antigüedad.
 - k. Que el grado de integración nacional que contienen los servicios a contratar es mayor al **50% (Anexo 13)**.
 - l. Que cualquier relación con el personal que ocupe para dar cumplimiento al Contrato Administrativo respectivo, el Licitante acepta ser el único patrón y consecuentemente el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de cualquier accidente de trabajo dentro o fuera de las instalaciones objeto del servicio, así como de los incidentes entre el personal contratado por la empresa y todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, en contra de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México o del Gobierno de la Ciudad de México, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de la Secretaría de Turismo o del Gobierno de la Ciudad de México. **(Anexo 14)**.
 - m. Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente, de acuerdo al artículo 14 bis de la Ley y al numeral 5.15.1 de la Circular Uno 2019, “Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
 - n. Con la finalidad de dar cumplimiento a los *“Lineamientos para la Presentación de la Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se señalan”*, los Licitantes deberán requisitar e incluir en su Propuesta el **Anexo 15**.
 - o. Se deberá presentar el recibo de pago de las bases original y una copia simple para cotejo; previo al inicio del evento de apertura de sobres se informará las empresas que compraron bases y solo se aceptarán los sobres de quienes hayan comprado bases.
 - p. Se deberá presentar Curriculum Vitae del Licitante, firmado por la persona que tenga Poder Legal para tal efecto.





- q. Que el personal que labora se encuentra inscrito en el Instituto Mexicano de Seguro Social y que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de Seguridad Social. **(Anexo 23)**
- r. Se deberá presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social y la Relación del personal asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha del fallo, así como los comprobantes de pago de los tres últimos meses inmediatos anteriores a la fecha del fallo (Septiembre, Octubre y Noviembre del 2023).
- s. Se deberá presentar original y copia simple el recibo y la relación de entrega de muestras (19 muestran en total), del punto **3.4** de estas bases de Licitación.

La omisión de estos requisitos será motivo de descalificación, de conformidad a lo señalado en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley.

C.- PROPUESTA TÉCNICA:

El Licitante deberá presentar en papel membretado de la empresa su propuesta técnica, con la descripción y especificación completa del servicio solicitado por la Convocante conforme al **Anexo Técnico** de las presentes Bases, deberá contener nombre y firma de la persona que tenga poder legal para tal efecto, *rubricadas en todas sus hojas y preferentemente foliadas*. La omisión de estos requisitos será motivo de descalificación, de conformidad a lo señalado en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley, **(Anexo 16)**.

Esta propuesta deberá ser entregada en original impreso y en medio magnético USB, la omisión de éste último medio no será motivo de descalificación, así como el foliar de las hojas, por otra parte deberá incluir los siguientes aspectos:

- Descripción del servicio por concepto, unidad de medida y cantidad, plazo y lugar de los servicios.
- a. Manifestación en papel membretado del Licitante dirigida a la Convocante (Titular de la Dirección de Administración y Finanzas), firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, indicando bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
 - Que tiene la plena capacidad para proporcionar el servicio; la existencia necesaria de instalaciones y equipo adecuados y personal competente y suficiente para brindar el servicio objeto de esta Licitación. **(Anexo 17)**.
 - Que está en aptitud de realizar el servicio motivo de estas Bases con la calidad requerida. **(Anexo 18)**.
 - Que cuenta con la experiencia necesaria para gestionar y obtener todos los permisos que se requieran ante las instancias y/o autoridades competentes para la realización del Servicio materia de estas Bases. **(Anexo 19)**.
 - Que cuenta con el recurso humano suficiente para sustituir al personal faltante en la jornada diaria en un plazo máximo de una hora. **(Anexo 20)**.





- Que se compromete a no contratar a menores de edad para la prestación del servicio, objeto del Contrato Administrativo resultante de esta Licitación. **(Anexo 21).**
- Que se compromete a presentar lo solicitado en el **Anexo Técnico**, en las condiciones que se establecen en el mismo y en las presentes bases. **(Anexo 22)**
- Deberá presentar un documento que acredite el registro del licitante en el “Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas”, publicado en la página del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) <https://repse.stps.gob.mx/>

D. PROPUESTA ECONÓMICA:

Las propuestas deberán elaborarse de acuerdo a lo siguiente:

- a. La propuesta deberá estar dirigida a la Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, Directora de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.
- b. El licitante deberá presentar en papel membretado su propuesta económica, sin tachaduras ni enmendaduras, en correspondencia con la Propuesta Técnica y deberá incluir los siguientes aspectos: Descripción completa de los conceptos de la partida única ofertada, cantidad, unidad de medida, precio unitario, importe, subtotal, I.V.A. y total de la oferta, **con número y letra**, deberá contener nombre y firma de la persona que tenga poder legal para tal efecto, rubricadas en todas sus hojas y preferentemente foliadas, así como la indicación de que los precios serán fijos, en moneda nacional y sin estar sujetos a escalación hasta el término de la vigencia del Contrato Administrativo correspondiente, misma que deberá ser entregada en original impreso y en medio magnético, la omisión de este último medio no será motivo de descalificación **(Anexo 24 y Anexo 25)**.
- c. El Licitante deberá presentar la garantía de seriedad de la propuesta económica, de conformidad con el numeral 10, apartado I de las presentes Bases.
- d. Por ningún motivo se recibirá más de una propuesta económica de la partida única ofertada. Si al revisar la propuesta se detectan dos importes diferentes, la propuesta del Licitante será descalificada, ya que presentará confusión para la valoración.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Convocante realizará el análisis cualitativo de las Propuestas, mismo que mediante dictamen se dará a conocer en el acto de Fallo, de conformidad al artículo 49 de la Ley. Este dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- Documentación legal y administrativa.
- Propuesta técnica, en esta evaluación se incluirán los resultados y la verificación de las especificaciones contenidas como requisitos en las Bases de Licitación Pública Nacional, la cual será realizada por el área técnica requirente.





- Propuesta económica.
- a. Se verificará que las propuestas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en el numeral 6.2.1. de las presentes Bases y en caso de no cumplirlas, se expondrán los aspectos de incumplimiento.
- b. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, la Convocante se reservará el derecho de aplicar la actualización correspondiente, siempre y cuando no implique la modificación de precios unitarios, lo que hará constar en el análisis cualitativo, quedando sujeta a ratificación por parte del Licitante.
- c. Se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el Fallo, el cual indicará las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos requeridos por la Convocante, que haya reunido las mejores condiciones, garantizado el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más conveniente para la Convocante.

8.- EMISIÓN DEL FALLO.

La Convocante, en apego a lo dispuesto en el artículo 43 fracción II de la Ley, en junta pública comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar fundado y motivado, señalándose detalladamente las causas por las cuales fueron desechadas las propuestas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del Licitante que ofertó el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Si derivado del Dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de precio, la Convocante aplicará, los siguientes criterios para desempate:

- Se adjudicará al Licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las Bases con relación a la prestación de servicios objeto de la presente Licitación.
- Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitadas en estas Bases, no se utilizarán mecanismos de puntos ni porcentajes.

Se comunicará a los Licitantes cuyas propuestas hayan sido aceptadas, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33, fracción XXVI y 43, fracción II de la Ley y al numeral 5.6 de la Circular Uno 2019, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo (preferentemente en 2 rondas) por la prestación del servicio objeto de la presente Licitación en beneficio de la Convocante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente sea más benéfica para la Convocante, lo cual podrán efectuar siempre y cuando en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poder de representación del Licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, mediante la presentación en original o copia certificada por Fedatario Público, así como original y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo, el formato para ofertar precios más bajos se encuentra establecido en el **Anexo 26** y será entregado en la segunda etapa y se firmará, si es el caso, por la persona que cuente con poder de representación de la persona física o moral.



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



En caso de que se actualice el supuesto anterior, la Convocante podrá entregar el formato del **Anexo 26**, a los Licitantes que determinen participar y hacer sus nuevas ofertas a precios más bajos, en caso de no contar con más hojas membretadas, para la oferta de precios más bajos, debiendo los licitantes en todo momento, evitar incurrir en actos de desorden, faltas de respeto y acuerdos entre sí sobre los precios mejorados, para lo cual se evitará la comunicación entre los licitantes al momento de efectuar los mejoramientos de ofertas.

La emisión del Fallo se llevará a cabo en el lugar y hora señalados en el numeral 4.2 y sólo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la Convocante, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

9. ADJUDICACIÓN:

- a. La adjudicación se llevará a cabo por partida única al Licitante que reúna las mejores condiciones en cuanto a oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento, menor impacto ambiental y demás circunstancias pertinentes requeridas por la Convocante, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

10. GARANTÍAS

I. Para garantizar la seriedad de la propuesta.

Quienes participen en esta Licitación deberán garantizar de conformidad con lo establecido en el artículo 73, fracción I y 75 bis de la Ley, con un mínimo de **5%** del monto total de su oferta económica, sin considerar impuestos, en cualquiera de las siguientes formas:

- a. **Fianza** otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México/Tesorería** (original y copia), ésta deberá presentarse de conformidad y en los términos descritos en el **Anexo B** de las presentes Bases.
- b. **Cheque** de caja o certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México/Tesorería** (original y copia).
- c. **Efectivo** por la cantidad del 5% del monto total de su oferta sin considerar impuestos.

II. Para garantizar el cumplimiento del Contrato Administrativo.

Con base en lo dispuesto en los artículos 73 fracción III, 75 y 75 bis de la Ley, la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo que deberá otorgar el Licitante adjudicado, será por un importe del 15% del monto total antes de I.V.A. del Contrato Administrativo, sin considerar cualquier contribución y conforme a lo siguiente:

- a. **Fianza** otorgada por una institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México/Tesorería** (original y copia), ésta deberá presentarse a más tardar el día de la firma del contrato



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
"Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de
Turismo".



pactada en el Fallo y de conformidad a los términos descritos en el **Anexo C** de las presentes Bases.

III. Entrega de garantías.

Las garantías se deberán entregar como sigue:

- a. La de **5%** del total de su oferta económica por la **seriedad de la propuesta** se deberá entregar, dentro del **Sobre Único**.
- b. La garantía del **15%** por **cumplimiento del Contrato Administrativo** se entregará al momento de la firma del instrumento jurídico en el domicilio de la Convocante siendo éste un requisito previo e indispensable para estar en condiciones de suscribir el instrumento jurídico respectivo.

IV. Señalamientos respecto a las garantías.

- a. La garantía de seriedad de la propuesta permanecerá en custodia de la Convocante hasta transcurridos quince días hábiles posteriores a la emisión del Fallo, tiempo en que serán entregadas previa solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, por el Licitante que no tengan asignación alguna.
- b. El Licitante que obtenga la asignación de los servicios requeridos, deberá canjear la garantía de seriedad de la propuesta por la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo, en los términos señalados en el inciso b) del numeral **III. Entrega de garantías**.
- c. En caso de no presentar la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo en el tiempo de formalización de este instrumento jurídico, el Licitante adjudicado perderá a favor de la Convocante, la garantía del **5%** correspondiente a la seriedad de la propuesta, procediendo de acuerdo con el artículo 59, párrafo cuarto y quinto de la Ley.
- d. La garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo se cancelará una vez transcurrida la vigencia del mismo; dicha garantía se devolverá previa solicitud por escrito del interesado.

11. FIRMA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

La firma del Contrato Administrativo resultado de la adjudicación se llevará a cabo en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la emisión del Fallo, en la fecha y hora acordadas por ambas partes, en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en el 6º piso del domicilio de la Convocante, de conformidad en el artículo 59, párrafo primero de la Ley.

El proveedor adjudicado deberá presentar a la firma del contrato administrativo la garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con el numeral 10 apartado III inciso b) de las presentes Bases.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el Contrato Administrativo como resultado del presente procedimiento, perderá a favor de la Convocante la garantía de seriedad de la propuesta que hubiere otorgado, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, o si por



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de
Turismo”.



causas imputables al proveedor resulta improcedente su formalización. Lo anterior de conformidad al artículo 59, párrafo cuarto de la Ley.

12. MODIFICACIONES AL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el Contrato Administrativo como resultado del presente procedimiento, se deberán estipular por escrito en un convenio, debiendo suscribirlo las partes que signaron el instrumento jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 67 de la Ley, 59 y 61 de su Reglamento.

De conformidad al artículo 65 de la Ley, la Convocante, dentro de su presupuesto aprobado y disponibles, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados, mediante modificaciones al contrato administrativo que se derive del presente procedimiento de Licitación y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso, o hasta el 25% del periodo de su vigencia.

13. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Pena Convencional. En caso de incumplimiento, por deficiencia, mala calidad, por el atraso en la prestación del servicio y/o por la ausencia del personal, en los términos y condiciones establecidos en el **Anexo Técnico** del Contrato Administrativo, la **SECTURCDMX** aplicará una pena convencional del 15% sobre el costo antes de I.V.A. del servicio dejado de prestar y establecido en el Contrato Administrativo, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, multiplicado por cada día natural de incumplimiento y será con cargo directo a la facturación, de tal manera que el monto máximo de la penalización no podrá exceder del importe de la garantía de cumplimiento.

- a. Si el monto total de las penas convencionales iguala la aplicación del porcentaje señalado como garantía de cumplimiento, la SECTURCDMX podrá rescindir el Contrato Administrativo sin ninguna responsabilidad para la Convocante.
- b. El Licitante quedará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencias en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el Contrato Administrativo respectivo y en el Código Civil para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 70 de la Ley.
- c. La presentación de la Constancia de Adeudos, al momento de suscribir el Contrato Administrativo con motivo del presente procedimiento conforme a la Circular *Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; El Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal*, publicada el día 25 de enero de 2011, subapartados 8.2, 8.3 y 8.4.
- d. Para el caso que el Licitante ganador no presente su constancia, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en correlación con el artículo 59 de la Ley.
- e. Se rescindirá el Contrato Administrativo en el caso de que la autoridad competente determine, a partir de la revisión correspondiente, que el Licitante no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en la Circular Contraloría General señalada en el párrafo que antecede,



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de
Turismo”.



independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes de la Ciudad de México y en incumplimiento con las obligaciones patronales en materia de Seguridad Social.

- f. Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las propuestas presentadas por los proveedores podrá ser negociada.

14. SANCIONES.

Se hará efectiva la garantía de seriedad de las propuestas y de cumplimiento de contrato cuando:

- a. Una vez presentada su propuesta, el Licitante que no sostenga las condiciones contenidas en ella.
- b. Los Licitantes retiren sus propuestas durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.
- c. El Licitante adjudicado no haga entrega de la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo, en la fecha fijada para tal efecto.
- d. El Licitante adjudicado, por causas imputables a él, no formalice el Contrato Administrativo respectivo en tiempo y forma.
- e. Éste se rescinda, previa aplicación de penas convencionales. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley, los artículos 63 y 64 de su Reglamento, y toda vez que los supuestos contenidos en las presentes Bases constituyen motivo de aplicación de penas convencionales, las cuales sólo podrán aplicarse hasta el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo.

15. PAGOS.

- a. Los pagos se efectuarán en Moneda Nacional, contra las facturas que expidan a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, el RFC y el domicilio fiscal correspondiente, mismos que se especificarán en el Contrato Administrativo.
- b. Las facturas para pago corresponderán a servicio efectivamente devengado, anexando copia de la lista de asistencia del personal de limpieza y deberán presentarse para su trámite en el área requirente/administrador del contrato, acompañadas de la documentación y/o materiales señalados en el Anexo técnico como entregables. El pago será efectuado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, 20 días hábiles posteriores a la fecha de trámite de la(s) factura(s), debidamente requisitada(s) por el Prestador del Servicio. Dicho pago se realizará mediante transferencia electrónica y una vez que el Licitante adjudicado se haya dado de alta como Prestador del Servicio de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

Para los efectos de este punto, queda bajo la responsabilidad del Licitante presentar a la firma del contrato el *Trámite de Alta como Proveedor de la SECTURCDMX en el portal de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México*, en el apartado **Alta de Proveedor**, acompañada de la información y documentación requerida, con independencia de que haya registrado con anterioridad en otra Dependencia o Entidad del Gobierno de la Ciudad de México.

16. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La Contratante pagará al Licitante exclusivamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA).





El Licitante será responsable del pago de todos los impuestos, de acuerdo con la Legislación Mexicana vigente al momento, de la prestación de los servicios, así como de los gastos de traslado del equipo, mobiliario y de los materiales utilizados por él mismo, para la prestación de los servicios hasta el domicilio en que prestará los servicios, de conformidad con el **Anexo Técnico** de estas Bases, incluyendo los seguros correspondientes.

17. ANTICIPOS.

Para el Procedimiento de Licitación Pública Nacional, No se otorgarán anticipos.

18. RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

De conformidad con el artículo 42 segundo párrafo de la Ley, el procedimiento de Rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o peligre el medio ambiente de la Ciudad de México o se afecte la prestación de los servicios públicos, en cuyos casos se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría.

Procederá la Rescisión del Contrato Administrativo cuando se incurra en una o más de lo siguientes supuestos:

- a. Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del Prestador del Servicio, previa notificación y audiencia por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, de la aplicación de las penas convencionales correspondientes, hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo.
- b. Se incumplan las disposiciones de la Ley, así como de las demás que sean aplicables, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes y hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo.
- c. En el caso de que el Prestador de Servicio Adjudicado incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del Contrato Administrativo celebrado, además de la rescisión, suspensión y/o terminación anticipada, según sea el caso, la Convocante hará efectiva la garantía respectiva otorgada en su oportunidad para garantizar el cumplimiento del Contrato Administrativo.
- d. En el supuesto de que durante la vigencia del Contrato Administrativo, el Gobierno de la Ciudad de México a través de las Autoridades Fiscales, detecte el incumplimiento en una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, por parte del Prestador del Servicio Adjudicado, se procederá a la rescisión del Contrato Administrativo, sin responsabilidad alguna para la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, independientemente de la acción que le corresponda ejercer a las Autoridades Fiscales del Gobierno de la Ciudad de México por dicho concepto.
- e. En el caso de que el Prestador de Servicio Adjudicado incumpla con los pagos correspondientes en materia de Seguridad Social.





19. LA SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

- a. Cuando surjan causas de interés general o por mutuo consentimiento de las partes, y sin responsabilidad para la Convocante; derivado de lo anterior, se procederá a realizar un convenio de terminación anticipada del Contrato.
- b. En caso de que la Contraloría en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de la Ley, podrá instruir a la Convocante para que proceda a declarar la suspensión temporal o la terminación anticipada del Contrato.
- c. En caso fortuito o de fuerza mayor.

20. DESECHAMIENTO Y/O DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES; SUSPENSIÓN TEMPORAL, REANUDACIÓN; CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

- a. La Convocante se abstendrá de recibir propuestas cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 39 de la Ley y/o en el 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- b. Que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas Bases.
- c. Que no cotice en forma precisa lo establecido en cada uno de los rubros requeridos en el **Anexo Técnico** de estas Bases.
- d. Será causa de descalificación la comprobación de que algún Licitante haya acordado con otro(s) elevar los precios de los bienes y/o servicios.
- e. Que la información y/o documentación que sea proporcionada por el Licitante, carezca de veracidad.

21. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO.

El presente procedimiento de Licitación podrá suspenderse cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. Cuando la Contraloría observe cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley o llegare a detectar alguna irregularidad o violación a las disposiciones aplicables, declarará la suspensión temporal o definitiva del presente procedimiento de Licitación, manteniéndose el proceso en el estado que se encuentra hasta en tanto se emita una resolución, la cual podrá tener como efecto confirmar la validez del acto, anularlo o suspender definitivamente el procedimiento.
- b. La Convocante podrá suspender el procedimiento de la presente, Licitación sin responsabilidad alguna para ella, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, así como por causas que afecten el interés público y general, previa opinión de la Contraloría.

22. REANUDACIÓN DE LA LICITACIÓN.

- a. En el supuesto del inciso a) del numeral anterior, de confirmarse la validez del acto, el procedimiento se repondrá a partir de la etapa en que se haya determinado la suspensión y se continuará hasta el pronunciamiento del Fallo.
- b. En el supuesto del segundo caso del numeral que antecede, la Convocante podrá reanudar la Licitación si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal, previo aviso por escrito a los Licitantes que hayan intervenido en el proceso.



*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de
Turismo”.*



23. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Convocante podrá declarar desierta esta Licitación Pública Nacional de conformidad con el artículo 51 de la Ley y 47 de su Reglamento.

24. CONFIDENCIALIDAD.

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del resultado de la presente Licitación se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. Dicha información no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas, incluyendo a los Licitantes.

25. INCONFORMIDADES.

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitidos en el procedimiento de la presente Licitación, que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la Ley, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Contraloría, dentro del término señalados en el artículo 88 de la Ley, o bien, cuando el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Así mismo se podrá llevar a cabo la consulta electrónica de Recursos de Inconformidad" en la página de internet de la Secretaria de la Contraloría General (www.contraloria.cdmx.gob.mx).

26. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de la Ley, serán resueltas por la Contraloría.

Las controversias que se susciten en la interpretación y aplicación de los Contratos Administrativos, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en la Ley, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 13 de la Ley.

27. CONFLICTO DE INTERESES.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los "Lineamientos para la Presentación de la Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se señalan", los Licitantes deberán requisitar e incluir en su Propuesta el **Anexo 15**.

ATENTAMENTE

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES

ÁLVARO REYES CUEVAS





ANEXO TÉCNICO

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE LA SECRETARIA DE TURISMO

I. CONVOCANTE	SECRETARÍA DE TURISMO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2023
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	01/01/2024 - 31/12/2024
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	UNO
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	10 (DIEZ)
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	10 (DIEZ)
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	01 (UNO)
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	01 (UNO)

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

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



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



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

Fracción III. Inmuebles: El inmueble perteneciente a la Secretaría de Turismo, en el que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

**Los turnos en ningún caso deben exceder las 8 horas.*

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES*			HORARIOS FIN DE SEMANA**	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
1	Oficinas de la Secretaría de Turismo	Avenida Nuevo León 56, Col. Hipódromo, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06100, pisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, planta baja, sótano y azotea.	2,200 m ²	Mínimo 09 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 01 operarios De 15:00 a 20:00 hrs.	NO APLICA	Mínimo 10 operarios De 07:00 a 15:00 hrs	NO APLICA

El horario para la comida de los operarios será de 60 minutos, asegurando que siempre se cuente con disponibilidad de operarios en los inmuebles y/o áreas bajo responsabilidad del PRESTADOR DE SERVICIOS.

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

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura.	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
"Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo".



NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores.	Diario
18	Limpieza de mamparas y cancelas.	Diario
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
19	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicos.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
25	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
26	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
27	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
28	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal (sábado)
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
32	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Diario
33	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
Escaleras		
34	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
Estacionamientos		
35	Barrido de estacionamientos.	Diario
36	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
37	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal (sábado)
Externos		
38	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)
39	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
40	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
41	Limpieza menor en jardineras.	Diario
42	Limpieza de macetas.	Diario
43	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores.	Bolsa de plástico negra.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



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



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
29	Limpieza General de Baños	1.-Lavar inodoro, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
30	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
31	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
32	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
33	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
34	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
35	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba y recogedor.
36	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
37	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
38	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor.
39	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
40	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
41	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

Fracción V. Insumos y herramientas:



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



A. Al tratarse de un servicio **Integral**, EL PRESTADOR DE SERVICIOS aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que la Secretaría de Turismo solicite, los cuales estarán en función del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**; la Secretaría de Turismo se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

- 1) Se deberá limitar la adquisición de bienes de “limpieza” a la lista de códigos del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (CABMSCDMX) que contiene el anexo estandarizado como regla general, por lo que **en caso de requerir bienes adicionales o diferentes para darles el uso de “limpieza”, se deberá dar aviso** a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) **vía oficio con las claves que se adicionan y con la justificación de la inclusión**, previamente a concretar la adquisición.
- 2) Se deberá limitar la adquisición de los bienes con los códigos CABMSCDMX a la unidad de medida y especificaciones que refiere el anexo estandarizado para cada código CABMSCDMX como regla general, por lo que **en caso de programar la adquisición de algún bien del anexo con una unidad de medida y/o especificación diferente, así como complementaria, deberá dar aviso, previamente a concretar la adquisición, con la justificación de los ajustes en la unidad de medida y/o especificaciones**. La unidad de medida o especificaciones que refiere el anexo no limitan el tamaño o tipo de presentación por adquirir, por lo que ese detalle no debe ser informado.

ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL
1	Toallas sanitarias de papel en rollo, de hoja sencilla, sin blanqueamiento químico, elaboradas con un mínimo de 50% de fibras recicladas, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional.	Rollo	60	Mensual
2	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% de fibras recicladas o biodegradables, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores.	Rollo	1,178	Mensual
3	Jabón líquido biodegradable, tipo industrial, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Pieza	25	Mensual



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL
4	Recogedor para basura con mango de madera o plástico reciclado y base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	20	Al momento de la avería
5	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado reforzada con asa metálica, con capacidad de 10 litros.	Pieza	20	Al momento de la avería
6	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad. Color blanco	Pieza	15	Mensual
7	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad. Color rojo	Pieza	15	Mensual
8	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color indistinto, de diferentes tamaños, con palma antiderrapante.	Par	20	Al momento de la avería
9	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto	Pieza	20	Mensual
10	Bomba para destapar baños de uso rudo. Mango de madera de 40 cms, y base de hule natural.	Pieza	5	Al momento de la avería
11	Fibra verde grande con o sin esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistentes a los limpiadores y detergentes comerciales.	Pieza	20	Mensual
12	Escoba cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	10	Al momento de la avería
13	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo con bastón de madera.	Pieza	10	Al momento de la avería
14	Bolsa para basura color negro, de plástico, fabricada en PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable, el proveedor deberá de tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019 y el etiquetado correspondiente.	Pieza	150	Mensual
15	Blanqueador líquido en envase de 1 litro reciclable o reusable, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxico, deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Pieza	25	Mensual
16	Detergente en polvo multiusos de 1 kg., a base de ingredientes naturales, que cuente con el sello ECOCERT, neutros y biodegradable, en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016.	Pieza	20	Mensual
17	Porta rollos de papel higiénico para pared, de plástico elaborado con materiales reciclados.	Pieza	30	Al momento de la avería



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL
18	Despachador de toalla en rollo con palanca manual, fabricado con plástico de alta resistencia al impacto, para instalación en pared (no eléctrico).	Pieza	20	Al momento de la avería
19	Dispensador para jabón líquido, de pared, manual, rellenable, de plástico duradero.	Pieza	20	Al momento de la avería

ANEXO 5. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO*	DESCRIPCIÓN*	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	Hidrolavadora	De uso industrial	Pieza	01		6 meses
2	Aspiradora	seco / mojado	Pieza	01		6 meses
3	Escalera	Tipo tijera de 2 metros metálica.	Pieza	01		6 meses

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

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

ANEXO 6. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Oficinas de la Secretaría de Turismo	Avenida Nuevo León 56, Col. Hipódromo, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06100.	En los últimos 5 días hábiles del mes.	Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.

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



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



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

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

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

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

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

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





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

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

ANEXO 7. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	<i>Fidel Juárez Flores</i>	<i>Jefe de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios</i>	Avenida Nuevo León 56, Col. Hipódromo, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06100,	Pisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, planta baja, sótano y azotea.

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

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

ANEXO 8. BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

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

CONCEPTOS

LIMPIO SUCIO

CONCEPTOS

LIMPIO SUCIO

ÁREAS EXTERIORES

MOBILIARIO



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
"Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo".



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

OBSERVACIONES: _____

PRESTADOR DEL SERVICIO: _____

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

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

ANEXO 9. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN*
-----	---------------	--------------



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
 “Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



1	NOM-174-SCFI-2007*	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.*
2	NOM-005-STPS-1998*	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.*
3	NOM-004-STPS-1999*	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.*

Los operarios deberán estar adecuadamente capacitados para llevar a cabo todas las actividades que implican el servicio, EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá acreditar dicha circunstancia en el momento que sea requerido por la Secretaría de Turismo.

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

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

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

ANEXO 10. INCIDENCIAS

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



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
8	*Que el PRESTADOR DE SERVICIOS adjudicado no cumpla con el “stock” mínimo y especificaciones de los insumos y enseres de limpieza establecido en las presentes bases y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%
9	*Que el PRESTADOR DE SERVICIOS adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecida en las presentes bases para la prestación del servicio.	5%

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

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

La Secretaría de Turismo por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables al **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.





**ANEXO 1
EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA**

_____ **(Nombre)** manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para suscribir la Propuesta en la presente Licitación Pública Nacional N° **SECTURCDMX-LPN-01-2024**, a nombre y representación de: **(persona física o moral)**.

Persona Física

Nombre y/o Denominación:
Registro Federal de Contribuyentes:
Nacionalidad
Domicilio:
Calle y número:
Colonia:
Código Postal:
Teléfonos:
Correio Electrónico:
Alcaldía o Municipio:
Entidad Federativa:
Fax:

Persona Moral

Razón o Denominación social de la Empresa.
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio:
Calle y número:
Colonia:
Código Postal:
Teléfonos:
Correio Electrónico:
Alcaldía o Municipio:
Entidad Federativa:
Fax:

No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:
No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Relación de accionistas:
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva en su caso:
Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Empresa: Micro (); Pequeña (); Mediana ()
Giro de la empresa: Comercial (); Servicios (); Industria ()
Número de Empleados:

**Lugar y fecha
Protesto lo necesario**

(_____)
Nombre y Firma del Representante Legal del Licitante

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por el Licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, en el orden indicado



Licitación Pública Nacional No. **SECTURCDMX-LPN-01-2024**
"Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo".



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 2

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, así como, todas las personas que forman la Sociedad y empleados que trabajan en ella, no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 39, fracciones de la I a la XV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y del Artículo 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de Mexico.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 3

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”**

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que
acredito con _____, de la Persona Física o Moral
_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física
o Moral que represento, tiene como **Domicilio** en la Ciudad de México para oír y recibir
notificaciones el _____ ubicado en

_____, con número telefónico
_____, y la persona autorizada para recibir dichas notificaciones
respecto del _____ presente procedimiento es:
_____.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 4

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, se obliga a asumir toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Secretaría de Turismo y el Gobierno de la Ciudad de México.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 5

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído y comprendido las presentes Bases, y el contenido del Acta derivada de la Junta de Aclaraciones, ha sido integrada según corresponda en las presentes Bases, por lo que se aceptan y estoy de acuerdo en todos sus términos, así como las modificaciones o aclaraciones que se realizaron en la Junta de Aclaración de Bases.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 6

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, tiene la plena capacidad financiera, humana y que cuenta con el equipo necesario y experiencia, para proporcionar los servicios ofertados.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 7

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que se deriven del presente procedimiento.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 8

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, otorga garantía contra defectos y deficiencias en la prestación del servicio, así como de los materiales y equipo utilizados y/o vicios ocultos en el servicio objeto de este procedimiento y durante la vigencia del Contrato Administrativo en caso de ser adjudicados.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 9

Ciudad de México, a de del 2023

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”**

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que durante el presente procedimiento, y en caso de resultar adjudicado, la Persona Física o Moral que represento, se compromete a que él y todos los empleados, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas durante la vigencia de la relación contractual entre la Convocante y el Licitante adjudicado.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 10

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que
acredito con _____, de la Persona Física o Moral
_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física
o Moral que represento, conoce, acepta y se somete a la aplicación de la Ley y su
Reglamento.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





El Licitante deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente e indicar los casos que sean aplicables a su situación.

ANEXO 11

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO”

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, numeral 8.2 de la Circular de la Contraloría General para el Control y Evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y el numeral 5.7.4, fracción II) de la Circular Uno 2019 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por la Ley antes citada, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, para lo cual me permito realizar el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

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

Así mismo, con relación a la empresa que represento, manifiesto que:

b. Supuesto	Aplica	No Aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____.		
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se ubicó en la CDMX dentro de los últimos 5 ejercicios fiscales cumpliendo en debida forma con las obligaciones fiscales generadas.		

A T E N T A M E N T E
Lugar y fecha
Protesto lo necesario

(_____)
Nombre y Firma del Representante Legal del Licitante





El Participante deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente e indicar las razones de casos que no sean aplicables a su situación.

ANEXO 12

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO”

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, numeral 8.2 de la Circular de la Contraloría General para el Control y Evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y el numeral 5.7.4, fracción II) de la Circular Uno 2019 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, manifiesto bajo protesta de decir verdad, las razones por las cuales NO APLICAN a mi representada las obligaciones fiscales previstas por la Ley antes citada, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, para lo cual me permito realizar el listado de las siguientes contribuciones:

c. Contribución	Causas por las que No Aplica
Impuesto predial	
Impuesto sobre adquisición de inmuebles	
Impuesto sobre nóminas	
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos	
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje	
Derechos por el suministro de agua	

A T E N T A M E N T E

**Lugar y fecha
Protesto lo necesario**

(_____)
Nombre y Firma del Representante Legal del Licitante





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 13

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los servicios ofertados por la Persona Física o Moral que represento, cuentan con un grado de integración nacional mayor al 50%.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 14

Ciudad de México, a de del 2023

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cualquier relación con el personal que ocupe para dar cumplimiento al Contrato Administrativo respectivo, acepto ser el único patrón y consecuentemente el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderé de cualquier accidente de trabajo dentro o fuera de las instalaciones objeto del servicio así como de los incidentes entre el personal contratado por la empresa y todas las reclamaciones que los trabajadores presenten en mi contra, en contra de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México o del Gobierno de la Ciudad de México, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de la Secretaría de Turismo o del Gobierno de la Ciudad de México.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 15

MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES DE PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MATERIA DE LA CONSULTA: **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO”**

MODALIDAD: ADJUDICACIÓN DIRECTA () INVITACIÓN RESTRINGIDA ()
LICITACIÓN PÚBLICA: NACIONAL () INTERNACIONAL ()

(Nombre del Representante Legal) _____, en mi carácter de representante legal, facultado para intervenir en el procedimiento de contratación de mérito, suscribo bajo protesta de decir verdad, la presente **MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**, en el sentido que la empresa que represento, no se encuentra en los supuestos de impedimentos legales correspondientes, ni inhabilitada o sancionada por la Secretaría de 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, en mi calidad de particular interesado, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas que en seguida se relacionan y que participan de forma activa en el procedimiento de contratación, por el cual se rinde la presente manifestación de no conflicto de intereses:

Servidores Públicos Responsables del presente procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> Nathalie Veronique Desplas Puel Edna Mariana Bazaldúa Rosales
Servidores Públicos Actuales en el presente procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> Álvaro Reyes Cuevas Mario Abel Gazal Rodríguez
Servidores Públicos Solicitantes atendiendo al presente procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> Fidel Juárez Flores

La presente manifestación de no conflicto de intereses, implica que no existe motivo para abstenernos de participar, como es de nuestro interés, en el presente procedimiento. Lo que manifiesto a partir de la información de la que en este momento tengo conocimiento que es verdadera y completa.

Se expide la presente **MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES** en la Ciudad de México a los ___ días del mes de _____ del 2023.

PROTESTO LO NECESARIO

LIC.
Representante legal de la empresa:
, S.A. DE C.V. RFC: (con homoclave)



Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.



Los Licitantes podrán presentar en hoja membretada lo siguiente:

**ANEXO 16
PROPUESTA TÉCNICA**

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”**

SE INTEGRARÁ CONFORME A LA DESAGREGACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO.

E J E M P L O

Partida única	Descripción
1	(Descripción del Servicio)

(ÍNDICE) Ejemplo:

- I. DESCRIPCIÓN (DEL SERVICIO A COTIZAR)**
- II. ENTREGABLES (En caso de que Aplique)**
- III. CRITERIOS (En caso de que Aplique)**
- IV. TIEMPOS DE ENTREGA (En caso de que Aplique)**
- V. LUGAR DE ENTREGA (En caso de que Aplique)**

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 17

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, que tiene la plena capacidad para proporcionar el servicio; la existencia necesaria de instalaciones y equipo adecuados y personal competente y suficiente para brindar el servicio objeto de esta Licitación

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 18

Ciudad de México, a de del 2023

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, está en aptitud de realizar el servicio motivo de estas Bases con la calidad requerida.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 19

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, cuenta con la experiencia necesaria para gestionar y obtener todos los permisos que se requieran ante las instancias y/o autoridades competentes para la realización del Servicio materia de estas Bases.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 20

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, cuenta con el recurso humano suficiente para sustituir al personal faltante en la jornada diaria en un plazo máximo de una hora.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 21

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, se compromete a no contratar a menores de edad para la prestación del servicio, objeto del Contrato Administrativo resultante de esta Licitación.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 22

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, se compromete a presentar lo solicitado en el Anexo Técnico, en las condiciones que se establecen en el mismo y en las presentes bases.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 23

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el personal que labora se encuentra inscrito en el Instituto Mexicano de Seguro Social y que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de Seguridad Social, por lo nos comprometemos a cumplir con lo solicitado en el Anexo Técnico.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 24

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

Partida Única	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe
1	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO	Servicio	1		
				Subtotal	
				IVA	
				Total	

**Importe Total de la propuesta con letra: (_____
00/100 M. N.).**

Condiciones Comerciales:

- Precios fijos y en moneda nacional y sin estar sujetos a escalación hasta el término de la vigencia del Contrato Administrativo correspondiente.
- El pago por cada servicio devengado será 20 días hábiles posteriores a la recepción de la Factura debidamente requisitada.
- Garantía de la prestación del servicio por _____
- Lugar de entrega de los servicios: En los lugares que determine la SECTURCDMX
- Fecha de prestación de servicios: a partir de la adjudicación y hasta el día 31 diciembre de 2024.
- El grado de integración nacional de los servicios es del _____ %
- Tiempo de entrega: De acuerdo a los establecidos por la SECTUR CDMX
- Esta oferta atiende a todas las condiciones del servicio que se establecen en el Anexo Técnico de las presentes Bases.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**



*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
"Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de
Turismo".*



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 25

Ciudad de México, a de del 2023

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

***“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL
EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO”***

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, con relación al presente procedimiento, que mi representada presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**





Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 26
Presentación de Precios más Bajos

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para ofertar, un precio más bajo por los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional número: **SECTURCDMX-LPN-01-2024**

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

RONDA No. _____

PARTIDA ÚNICA	Propuesta 1	Propuesta 2
	Monto	Monto
1		
Total		

RONDA No. _____

PARTIDA ÚNICA	Propuesta 1	Propuesta 2
	Monto	Monto
1		
Total		

Importe con Letra: _____.

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

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

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





Los Licitantes en caso de presentar cuestionamientos los deberán presentar en hoja membretada

ANEXO A

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS, DERIVADAS DE LAS PRESENTES BASES
(EJEMPLO OPCIONAL PARA LA PRESENTACIÓN)

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO”

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO PRESENTAR LAS DUDAS DERIVADAS DEL ANÁLISIS DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

PARA LAS DUDAS QUE SE DERIVEN DEL TEXTO DE LAS BASES

PÁGINA	NUMERAL	PREGUNTA.

PARA LAS DUDAS QUE SE DERIVEN DE LOS ANEXOS Y FORMATOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

PÁGINA	ANEXO	PREGUNTA

A T E N T A M E N T E

Ciudad de México. a ____ de _____ del 2023.

Protesto lo necesario

(_____)
Firma del representante legal del Licitante





ANEXO B

REQUISITOS MÍNIMOS DEL MODELO DE TEXTO DE “FIANZA DE SERIEDAD O FORMALIDAD DE LA PROPUESTA”

LOS SIGUIENTES SON LOS REQUISITOS BÁSICOS QUE DEBE CUMPLIR EL TEXTO DE LA FIANZA. **NO CUMPLIRLOS ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPUESTA:**

Fecha: día / mes / año

A FAVOR DE: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México / Tesorería**

(Anotar la denominación completa de la institución afianzadora), en el ejercicio de la autorización que le fue otorgada 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 en fiadora hasta por la suma de **(Importe en Moneda Nacional con número y letra 00/100 M.N.)** a Favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para garantizar por **Nombre de la Persona Física o Moral** con domicilio en **domicilio fiscal del fiado** el sostenimiento de la Propuesta presentada para participar en la **Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-04-2023**, convocada por la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, teniendo por objeto el **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA AL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARÍA DE TURISMO”**.

La presente fianza estará vigente para los actos de Apertura, Fallo y hasta el momento en que el proveedor o prestador de servicios constituya la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo correspondiente y haya firmado el Contrato Administrativo, en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicho plazo.

Esta fianza sólo podrá ser cancelada por autorización expresa y por escrito, de la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, previa solicitud del Licitante, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás que resulten aplicables.

Asimismo la Institución Afianzadora se somete expresamente al Procedimiento de ejecución establecido en los artículos 179, 279, 282, 291, 283, 289 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, antes citada; la fianza no tendrá fecha de vencimiento. (Fin de texto).

Nombre, cargo y firma del funcionario responsable de la afianzadora quien la suscriba





ANEXO C

REQUISITOS MÍNIMOS DEL MODELO DE TEXTO DE “FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO”

LOS SIGUIENTES SON LOS REQUISITOS BÁSICOS QUE DEBE CUMPLIR EL TEXTO DE LA FIANZA.

Fecha: Día / mes / año

A FAVOR DE: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México / Tesorería**

Para garantizar por Nombre de la Persona Física o Moral, con R.F.C., (**R.F.C. del fiado**) con domicilio en (Calle, Colonia, Delegación y C.P.) (**Domicilio fiscal del fiado**) el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato Administrativo No. (**Número de Contrato Administrativo**) de fecha (**Fecha de Contrato Administrativo**) con un importe (**Importe en moneda nacional con número y letra M.N.**) no incluye I.V.A., relativo a (**Objeto del Contrato Administrativo**) que celebran por una parte la Administración Pública de la Ciudad de México, representada por la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México y por la otra (**Nombre de la Persona Física o Moral**) la presente fianza se expide de conformidad con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás que resulten aplicables.

La compañía Afianzadora expresamente declara:

- A) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato Administrativo.
- B) Que en caso de que se prorrogue el plazo establecido para la terminación de los trabajos que se garantizan con la fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia de dicha prórroga o espera.
- C) Que en caso de que el fiado no realice la sustitución de esta fianza por la de vicios ocultos, acepta que esta fianza se prorrogue hasta por un año de la vigencia del Contrato Administrativo y convenios para responder de los defectos que resultaren en el Objeto del Contrato Administrativo, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el fiado.
- E) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.
- F) Que se somete expresamente al Procedimiento de ejecución establecido en los artículos 179, 279, 282, 291, 283, 289 y 293 de la Ley antes citada; la fianza no tendrá fecha de vencimiento. (Fin de texto).

Nombre, cargo y firma del funcionario responsable de la afianzadora quien la suscriba



*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-01-2024
“Servicio Integral de Limpieza al edificio sede de la Secretaría de Turismo”.*