



AUDITORÍA  
SUPERIOR  
DE LA CIUDAD  
DE MÉXICO

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

**Auditoría Superior de la Ciudad de México**

**Dirección General de Administración**

**Bases para celebrar la**

**Licitación Pública Nacional**

**No. ASCM/LP/01/2024-N**

**“Contratación de Servicios de Limpieza, Jardinería y  
Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de  
México (Edificio Sede y Anexo) 2024”**

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten mark in green ink.*

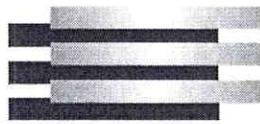


## INDICE

1.DEFINICIONES .....	5
2.INFORMACIÓN ESPECÍFICA .....	6
2.1.-Eventos que se desarrollarán y Responsable. ....	6
2.2- Licitantes .....	6
2.3- Idioma.....	6
2.4.- Tipo de adjudicación.....	6
2.5.- Derechos y obligaciones.....	7
2.6. Cantidad y descripción de los servicios .....	7
2.7.- Modificación de las cantidades solicitadas. ....	7
2.8.- Incremento de las cantidades originalmente solicitadas.....	7
2.9.-Negociación de las condiciones de las bases. ....	7
2.10.- Evaluación y verificación de las propuestas. ....	7
2.11. Impedimentos para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional.....	8
2.12.- Moneda en la que se deberá presentar la propuesta económica.....	8
2.13 Impuestos .....	8
2.14 Lugar, condiciones y tiempos de entrega de los servicios.....	8
2.15 Relación Laboral.....	8
2.16 Patentes, marcas y derechos de autor .....	9
2.17 Suficiencia presupuestal.....	9
2.18 Anticipos. ....	9
2.19 Tipo de contrato.....	9
3.INFORMACIÓN DE LA COMPRA DE LAS BASES.....	9
3.1 Compra de bases en La Auditoría .....	10
4.MODIFICACIONES A LAS BASES .....	10
5.LUGAR Y CALENDARIO DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....	10
5.1 Aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional. ....	11
5.2 Acto de Apertura de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas.....	11
5.3 Acto de emisión de fallo.....	12
6.INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y PRESENTAR LAS PROPUESTAS .....	12
6.1 Documentación legal y administrativa. ....	12



6.2.- Propuesta técnica.....	18
6.3.-Propuesta económica.....	21
6.4.-Otros requisitos .....	22
7.DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL .....	23
7.1.-Desarrollo del acto de presentación y apertura de los sobres de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas. ....	23
7.2.-Desarrollo del fallo.....	24
8.CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA..	25
8.1.-Responsable del dictamen técnico .....	25
8.2.-Evaluación económica.....	25
8.3.-Elementos adicionales de evaluación.....	26
9.CRITERIOS DE DESEMPATE .....	26
10.DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.....	26
11.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	27
12.CONDICIONES DE PAGO .....	27
13.GARANTÍAS DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS Y DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	28
13.1.-Para garantizar la formalidad de las propuestas .....	28
13.2.-Para garantizar el cumplimiento del contrato.....	28
14.APLICACIÓN DE GARANTÍA DE FORMALIDAD DEL CONTRATO .....	29
15.PENAS CONVENCIONALES .....	29
16.APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ....	29
17.TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	29
18. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....	30
19.PROCEDIMIENTO PARA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....	30
19.1.-Plazo de la iniciación del procedimiento.....	30
19.2.-Inicio de la rescisión administrativa. ....	30
19.3.-Desahogo de pruebas y alegatos.....	30
19.4.-Formalización de la audiencia de desahogo.....	30
19.5.-Resolución.....	31



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

20. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA..... 31

21. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ..... 31

22. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA..... 31

23. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO..... 32

23.1.-Vigilancia y supervisión del procedimiento de la Licitación Pública..... 32

23.2.-Lugar y forma para presentar queja. .... 32

24. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. .... 32

Anexo 1 ..... 34

Anexo 2 ..... 53

Anexo 3 ..... 54

Anexo 4 ..... 56

Anexo 5 ..... 57

Anexo 6 ..... 58

Anexo 7 ..... 60

Anexo 8 ..... 61

Anexo 9 ..... 62

Anexo 10 ..... 64

**Calendario de la Licitación Pública Nacional**

Fecha de compra de Bases	27 al 29 de Noviembre de 2023.
Junta de aclaraciones a las bases de la Licitación Pública	30 de Noviembre de 2023, a las 11:00 Horas.
Acto de presentación y apertura de propuestas	05 de Diciembre de 2023, a las 11:00 Horas.
Emisión del fallo	07 de Diciembre de 2023, a las 11:00 Horas.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature in green ink]*



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

**Bases para la Licitación Pública Nacional  
No ASCM/LP/01/2024-N**

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en lo subsecuente, **“La Convocante”**, con domicilio en Avenida 20 de Noviembre número 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Código Postal 16050, Ciudad de México, y con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Art. 62 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 14, fracción XXII y 16 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; 6, fracción I y XXXVI, 9, fracción X y 25, fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; 1º, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como lo estipulado en la política 6.2, numeral 6.2.2; base 7.4 del numeral 7.4.4 de la fracción I y lineamiento 9.2 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la ASCM; convoca por medio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Dirección General de Administración, a las personas **“Licitantes”** cuya actividad comercial esté relacionada con la prestación de **“Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2024”**, ASCM/LP/01/2024-N, al tenor de las siguientes:

**Bases**

**1. DEFINICIONES**

Para efectos de las presentes bases se entenderá por:

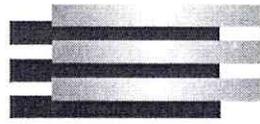
**1.- Ley:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (se aplicará de manera supletoria).

**2.- “Convocante”:** La Auditoría Superior de la Ciudad de México.

**3.- POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

**4.- Contraloría General:** La Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

**5.- “Licitante”:** Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de la Licitación Pública Nacional en el marco de la Ley.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

**6.- Prestador del servicio:** La persona física o moral que celebre contratos con carácter de arrendador o prestador de servicios con las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones entidades órganos autónomo etc.

## 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

### 2.1.-Eventos que se desarrollarán y Responsable.

La junta de aclaración a las bases y el acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa, de propuestas técnicas y económicas, y el acto de emisión de fallo que se realicen con motivo de esta Licitación Pública Nacional estarán presididos por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Lic. Sergio O Bryan Perea Piña o por el Subdirector de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, Lic. Javier Pineda Saynes; participará el representante del área técnica y requirente de **“La Convocante”**, y se efectuarán en presencia de un representante de la Contraloría General y un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de esta Auditoría Superior.

### 2.2- Licitantes

En la presente Licitación Pública Nacional podrán participar las personas físicas y/o morales, así como quienes integran las micro, pequeñas y medianas empresas en adelante los **“Licitantes”** que su objeto social y/o actividad preponderante corresponda a la prestación de servicios que requiere **“La Convocante”**, quienes se obligan a leer detenidamente y cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes bases, quedando enterados que la omisión o contravención de los puntos o documentos solicitados serán motivo de desechamiento de la propuesta por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases y de conformidad con lo solicitado en el Punto 6.1, de estas bases.

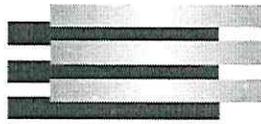
### 2.3- Idioma

Los **“Licitantes”** deberán presentar sus propuestas en idioma español.

### 2.4.- Tipo de adjudicación.

Los servicios serán adjudicados por partida a uno o varios **“Licitantes”**; sin considerar el abastecimiento simultaneo, de acuerdo a las especificaciones del Anexo Técnico (**Anexo 1**) de las presentes bases, el que se describe los **“Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2024”**, los **“Licitantes”** que presenten las mejores condiciones para **“La Convocante”**

No obstante, lo anterior, se podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

- a) Cuando no exista prestador de servicios que haya adquirido las bases;
- b) Cuando no se presente licitante alguno;
- c) Cuando en el acto de presentación y apertura de las propuestas, la ASCM no hubieran recibido ofertas para ellas;
- d) Cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación; y
- e) Cuando los precios ofertados no fueren convenientes para **“La Convocante”**.

### **2.5.- Derechos y obligaciones.**

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de terceros, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la autorización previa y por escrito de **“La Convocante”**

### **2.6. Cantidad y descripción de los servicios**

Las cantidades, descripciones y especificaciones de la partida, serán de acuerdo a las especificaciones del Anexo Técnico (**Anexo 1**), de las presentes bases.

### **2.7.- Modificación de las cantidades solicitadas.**

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, **“La Convocante”** podrá modificar las cantidades de los servicios solicitados hasta un 25% (Veinticinco por ciento), siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán tenerse acreditadas fehacientemente, de conformidad con el Lineamiento 9.2, inciso d), numeral 8 de las **POBALINES**.

### **2.8.- Incremento de las cantidades originalmente solicitadas.**

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible **“La Convocante”** podrá incrementar la cantidad de los servicios solicitados, los cuales no podrán rebasar el 25% (Veinticinco por ciento) del importe originalmente pactado, en este caso, el **“Licitante”** deberá ajustar la garantía de cumplimiento en términos del contrato correspondiente, de conformidad en el lineamiento 7.7 numeral 7.7.7.; y 9.6, numeral 18 de las **POBALINES**.

### **2.9.-Negociación de las condiciones de las bases.**

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como en las propuestas presentadas por los **“Licitantes”**, podrán ser objeto de negociación.

### **2.10.- Evaluación y verificación de las propuestas.**

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales asistida por la Jefatura de Unidad Departamental de



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

Protección Civil y Control Vehicular de **“La Convocante”** en su carácter de **“Área Técnica y Requirente”** de los servicios, de cuyos resultados se emitirá mediante el dictamen cuantitativo correspondiente, debidamente fundado y motivado.

### **2.11. Impedimentos para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional.**

No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley, para lo cual los **“Licitantes”** deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en los procedimientos de Adquisición establecidos en la Ley y las **POBALINES**, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas o en alguno de los supuestos mencionados en las bases 7.4.12, 7.8.2., 7.8.3, 7.9 y en el Lineamiento 9.2, inciso c), numeral 1 de las **POBALINES**.

### **2.12.- Moneda en la que se deberá presentar la propuesta económica.**

Los **“Licitantes”** deberán cotizar en pesos mexicanos y **“La Convocante”** efectuará el pago en pesos mexicanos, en lo sucesivo moneda nacional.

### **2.13 Impuestos**

**“La Convocante”** pagará únicamente, el monto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia, por lo que éste deberá indicarse en forma expresa y desglosado dentro de la propuesta económica.

### **2.14 Lugar, condiciones y tiempos de entrega de los servicios**

Los servicios, objeto de la presente Licitación Pública Nacional serán los indicados en el Anexo Técnico (**Anexo 1**) que forma parte de las presentes bases, los cuales deberán ser prestados y entregados en las instalaciones de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, edificio sede y anexo, ubicados en Avenida 20 de Noviembre número 700; y Avenida México número 1515, respectivamente; ambos en la Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16050, Ciudad de México. Con relación a las presentes partidas los servicios se realizarán a partir del 01 de enero del 2024 y hasta el 31 de diciembre del 2024, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico (**Anexo1**).

### **2.15 Relación Laboral**

Los **“Licitantes”** adjudicados, tendrán la calidad de patrón respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, objeto de la presente Licitación Pública Nacional y teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que, **“La Convocante”** no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el **“Licitante”** adjudicado



tenga con respecto a sus trabajadores. En caso de controversia laboral entre el **“Licitante”** adjudicado y alguno o varios de sus trabajadores, dicho **“Licitante”** adjudicado asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral el **“Licitante”** adjudicado, se obliga a su riesgo y costa a eximir a **“La Convocante”**, de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar; por lo que el **“Licitante”** que resulte adjudicado deberá de contar con el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de todos los trabajadores que participen en la Prestación del Servicio.

### **2.16 Patentes, marcas y derechos de autor**

El **“Licitante”** adjudicado asumirá la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al proporcionar la prestación de servicios infrinja patentes, marcas, viole el Registro de Derechos de Autor y de la Ley de Propiedad Industrial, por lo que libera a **“La Convocante”** de cualquier responsabilidad que resulte con motivo de la prestación de servicios

### **2.17 Suficiencia presupuestal.**

Para el presente procedimiento **“La Convocante”** cuenta con la suficiencia presupuestal que otorga la Dirección de Recursos Financieros respectiva para el cumplimiento del contrato para la prestación de servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, en atención de lo dispuesto en el lineamiento 7.3.1 , 9.1, numeral 4 y 9.6, numeral 3, inciso m) de las **POBALINES**, con relación en los artículos 14 fracción XXII y 50 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, en las partidas presupuestales: 3581 “Servicios de limpieza y manejo de desechos” y 3591: “Servicios de jardinería y fumigación”.

### **2.18 Anticipos.**

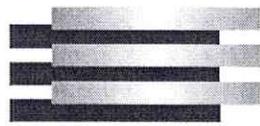
Para la prestación del contrato que derive del presente procedimiento no se otorgará ningún tipo de anticipo.

### **2.19 Tipo de contrato**

El contrato que derive del presente procedimiento tendrá el carácter de prestación de servicios conforme a lo dispuesto en el numeral 4 del Lineamiento 9.6. de las **POBALINES**.

## **3. INFORMACIÓN DE LA COMPRA DE LAS BASES**

Los **“Licitantes”** deberán cumplir con la totalidad de requisitos que se solicitan en estas Bases, las cuales estarán disponibles para consulta previa y venta, desde su publicación.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

### 3.1 Compra de bases en La Auditoría

Las presentes Bases tienen un costo de \$2,500.00 (Dos mil Quinientos pesos 00/100 M.N.) y podrán ser adquiridas mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, o en efectivo, en la Dirección de Recursos Financieros de **"La Convocante"**, con domicilio en Av. 20 de Noviembre número 700, planta baja, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, los días 27, 28 y 29 de noviembre, de 2023, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas; una vez realizado el pago podrán recoger las Bases con la copia de su recibo de pago, en la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, ubicada en el mismo domicilio.

La convocatoria será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web ([www.ascm.gob.mx](http://www.ascm.gob.mx)), sección **"Licitaciones"**; las Bases de la Licitación, podrán ser consultadas en esta dirección electrónica o físicamente en el lugar, horario y fechas establecidas en el párrafo que antecede, de conformidad con el numeral 7.4.5 del subapartado 7.4 de las bases de las POBALINES.

### 4. MODIFICACIONES A LAS BASES

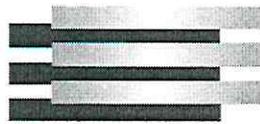
**"La Convocante"** podrá modificar las Bases de la Licitación Pública Nacional desde la fecha de la publicación de la Convocatoria y hasta la realización de la Junta de Aclaraciones, dichas modificaciones se harán del conocimiento por escrito, o medio electrónico a los **"Licitantes"** que hayan adquirido las Bases de la Licitación Pública Nacional.

La comunicación escrita no será necesaria, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaraciones y se entrega copia del acta respectiva a cada **"Licitante"** que hayan adquirido las Bases, se notificará por escrito, de manera personal o medio electrónico a los que no asistieron a dicho acto.

Lo anterior, acorde con lo dispuesto en la Base 7.4.10 y en el Lineamiento 9.2, inciso d), punto 3, fracción IV, de las **POBALINES**.

### 5. LUGAR Y CALENDARIO DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Todos los actos se llevarán a cabo en el edificio sede de **"La Convocante"**, ubicado en Avenida 20 de Noviembre número 700, Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, de conformidad con los eventos abajo descritos.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Se levantará acta de cada sesión firmada por todos los **“Licitantes”**, de conformidad con los lineamientos 9.2 inciso d) de las **POBALINES**.

**5.1 Aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional.**

Se llevará a cabo el día **30 de noviembre de 2023**, a las **11:00 horas** en la sala 1 A.

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes Bases y sus documentos, **“La Convocante”**, celebrará una junta de aclaraciones a las bases de la Licitación Pública Nacional, para tal efecto los **“Licitantes”** podrán presentar previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales las dudas o aclaraciones la cuales podrán ser recibidas a partir de la fecha de la compra de las bases y hasta un (1) día hábil antes del acto respectivo, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **“La Convocante”**, en un horario de 9:30 a 18:00 horas, por correo electrónico a las siguientes direcciones: [adquisiciones@ascm.gob.mx](mailto:adquisiciones@ascm.gob.mx), [sergio.perea@ascm.gob.mx](mailto:sergio.perea@ascm.gob.mx), [jpinedas@ascm.gob.mx](mailto:jpinedas@ascm.gob.mx), [ana.ordonez@ascm.gob.mx](mailto:ana.ordonez@ascm.gob.mx) y debiendo confirmarlo a los Tel. 56.24.53.63 o 56.24.53.86, así como en el acto el día de la realización del evento.

En caso de otra u otras juntas de aclaración de bases, los eventos subsecuentes del proceso serán reprogramados por **“La Convocante”**.

La DRMSG deberá verificar que las proveedoras y los proveedores o prestadores de servicios que serán considerados para participar no se encuentren en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, llevando a cabo dicha validación con base en los listados que emiten la Secretaría de la Función Pública, la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como cualquier otra autoridad competente, de conformidad con el lineamiento 9.2, inciso c) numeral 1 de las POBALINES.

**5.2 Acto de Apertura de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas**

El registro de los **“Licitantes”** se llevará a cabo de las **11:00 a las 12:00 horas**, del día **05 de diciembre de 2023** en la sala de confrontas.

El acto dará inicio a las **11:00 horas del día 05 de diciembre de 2023**, con la **recepción de las propuestas en el sobre cerrado** en forma inviolable de cada uno de los **“Licitantes”**.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

El **“Licitante”** que no entregue el sobre que contenga la documentación requerida en la hora y fecha establecida, no se le aceptará su propuesta y no podrá participar en esta Licitación Pública Nacional; sin embargo, podrá presenciar el evento en calidad de observador.

### **5.3 Acto de emisión de fallo**

El acto de fallo se llevará a cabo el día **07 de diciembre de 2023, a las 11:00 horas**, en la sala de confrontas, aquellos **“Licitantes”** que se registren posterior a la hora señalada, les precluirá el derecho de poder ofertar a la hora de su llegada, sin posibilidad de modificar dicho criterio, sin responsabilidad alguna para **“La Convocante”**

## **6. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y PRESENTAR LAS PROPUESTAS**

Este procedimiento se rige por las **POBALINES**, y en lo no previsto se regirá supletoriamente por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Toda la documentación requerida en esta Licitación Pública Nacional deberá estar elaborada en papel membretado original del **“Licitante”** y dirigida a **“La Convocante”**, a la atención del Lic. Sergio O Bryan Perea Piña, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida 20 de Noviembre No. 700, colonia Huichapan Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, Tel: 56 24 53 63 y 56 24 53 86, de igual forma deberán tener referencia al número de esta Licitación Pública Nacional, a excepción de aquella que por su naturaleza no se pueda presentar en hojas membretadas, sin embargo, deberá contar con todos los datos de identificación de la misma.

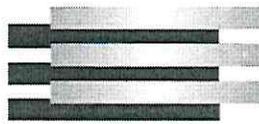
Toda la documentación deberá presentarse sin tachaduras ni enmendaduras, siempre escritas en idioma español, preferentemente foliadas y debidamente rubricadas en todas sus hojas por el representante legal a excepción de aquellas hojas en las que aparezca el nombre completo del representante legal en la cual deberá plasmar firma autógrafa completa, reiterándose que deberán entregarse en sobre único y cerrado de manera inviolable, por lo que, la documentación legal, propuesta técnica y oferta económica se deberán integrar en un solo sobre que deberá contener lo que se especifica en los siguientes puntos:

### **6.1.-Documentación legal y administrativa.**

a) Copia del recibo de compra de las Bases de la Licitación.

**Para el caso de personas físicas:**

b) Acta de nacimiento.



En el caso de personas físicas deberán presentar original o copia certificada del acta de nacimiento, y/o impresión electrónica.

**Para el caso de personas morales que integran las micro, pequeñas y medianas empresas:**

**c) Convenio de colaboración** (en caso de aplicar).

Para el caso de participar en este procedimiento de Licitación Pública Nacional, las empresas referidas en este punto, podrán presentar propuestas a cumplir por dos o más empresas concursantes sin necesidad de constituir una nueva sociedad, para lo cual deberán presentar original y copia del convenio ante notario público entre las empresas "**Licitantes**" donde se establezca al representante común, sin menoscabo de la responsabilidad conjunta e individual.

**d) Acta Constitutiva.**

Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa y todas las reformas o compulsas, debidamente protocolizadas e inscritas en El Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en la que conste que su objeto de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto de la presente Licitación Pública Nacional.

**e) Poder Notarial**

Original o copia certificada y copia simple del poder notarial en el que se acredite que la persona que firma las propuestas, cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la documentación que se presente para la Licitación Pública Nacional o para actos de administración.

**Todos los "Licitantes":**

**f) Comprobante de domicilio.**

Original y copia simple del comprobante de domicilio fiscal de la empresa o persona física, no mayor 3 meses.

**Nota:** Para aquellos "**Licitantes**" que tengan su domicilio fiscal fuera de la Ciudad de México, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta jurisdicción y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente, así como informar de un correo electrónico para recibir notificaciones de cualquier índole con relación al procedimiento y/o cumplimiento de contrato.

**g) Manifiesto de actualización de domicilio.**

Escrito original en papel membretado del "**Licitante**", manifestando bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado si se llegase a realizar algún cambio del domicilio fiscal o del domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

y/o correo electrónico, este lo notificará por escrito a **“La Convocante”** en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de que suceda dicho cambio.

h) Constancia de Situación Fiscal del **“Licitante”**.

i) **Anexo 3.**

Presentar en original debidamente requisitado el formato (**Anexo 3**) de estas bases, referente a los datos de la constitución legal de la empresa, así como del poder notarial del representante legal.

Para el caso de personas físicas, en todos aquellos rubros que no sea aplicable dicha información deberá mencionarse la leyenda de *“no aplica”*.

j) **Anexo 4**

Escrito original del **“Licitante”**, en el cual manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que no se encuentra en ninguno de los supuestos mencionados en los Lineamientos 9.2, inciso c, numeral 1, de las **POBALINES** y artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (**Anexo 4**)

k) **Anexo 5**

Escrito original del **“Licitante”**, en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad” que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en la fracción XV del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. (**Anexo 5**)

l) **Identificación oficial.**

Original o copia certificada y copia simple de la identificación oficial vigente del representante que suscriba las ofertas (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional).

m) **Anexo 6.**

Escrito original, en papel membretado del **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente de su declaración de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México (**Anexo 6**) de estas bases.

Los **“Licitantes”** que no estén sujetos a alguna o algunas de las obligaciones señaladas en este inciso, deberán presentar escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, las razones de dicha circunstancia.

En caso de que el domicilio fiscal del **“Licitante”** corresponda a un inmueble



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

arrendado dentro de la Ciudad de México por dicho **“Licitante”** o se ocupe mediante comodato y por ello no tenga obligaciones fiscales a su cargo conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México, además del escrito señalado en el párrafo anterior, deberá presentar copia del contrato respectivo, vigente.

**n) Pago de I.V.A. e I.S.R.**

Pago del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.), mediante la declaración anual 2022, así como pagos provisionales del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) e I.S.R. de los últimos tres meses inmediatos a la presentación de la apertura de propuestas, presentando el recibo bancario de pago de contribuciones vía internet, de tesorería, banco el cual deberá contener invariablemente el sello digital o ventanilla (original para cotejo) que permita autenticar la operación realizada, así como el pago correspondiente. En caso de haber declarado en ceros, deberán presentar igualmente el comprobante correspondiente.

En el caso de personas físicas, se presentará el comprobante expedido por el banco autorizado, sobre el cumplimiento de sus pagos, o en su caso el comprobante que genera el (SAT) con su respectivo sello digital.

**o) Currículum**

Currículum empresarial del **“Licitante”** en papel membretado y firmado por quien tenga facultades legales para ello, en el cual deberá indicar la experiencia con relación al objeto de la presente Licitación Pública Nacional, el organigrama y la estructura de la empresa, así como relación de los principales clientes, mismo que deberá contener nombre de la dependencia o empresa con quien se haya suscrito el contrato, la referencia y número telefónico de los mismos, en papel membretado del **“Licitante”** y firmado por quien tenga facultades legales para ello.

**p) Opinión Positiva de IMSS**

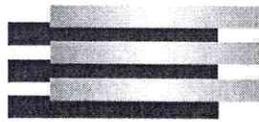
Los **“Licitantes”** deberán presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de propuestas, asimismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que el personal que intervenga en la prestación del servicio cuenta con Seguridad Social.

**q) Opinión Positiva de SAT**

Los **“Licitantes”** deberán presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de propuesta económica.

**r) Opinión positiva de INFONAVIT**

Los **“Licitantes”** deberán presentar constancia de situación fiscal, emitida por el



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores con la cual acredite que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de propuestas.

**s) Manifiesto responsabilidad de las obligaciones**

Escrito del **“Licitante”** por medio del cual se compromete, en caso de ser adjudicado, a ser el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social, respecto del personal que ocupe con motivo de los servicios materia del presente procedimiento, por lo que éste no tendrá relación contractual con **“La Convocante”**; en caso de existir reclamación en este sentido, el prestador del servicio que resulte adjudicado estará obligado a responder por ésta, de cualquier juicio o responsabilidad derivada de los servicios relacionados en el contrato, asimismo, se obliga a resarcir a **“La Convocante”** de cualquier cantidad que erogare por su intervención en dichos juicios, de conformidad al **(Anexo 10)**

**t) Manifiesto indicando tipo de empresa**

Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, mediante el cual indique el tipo de empresa de su representada conforme a lo siguiente:

- Nombre de la empresa (razón social completa y legible).
- Tipo de empresa (indicar si es micro, pequeña o mediana)
- Domicilio de la empresa (con todos los datos completos y legibles)
- Nacionalidad de la empresa
- Número de empleados contratados
- Actividad desarrollada

Para identificar el tipo de empresa se entenderá lo siguiente:

Micro empresa: la unidad económica que para el desarrollo de su actividad cuenta hasta con 5 empleados en el caso de actividad comercial, hasta con 20 empleados en el caso de bienes y hasta con 30 empleados en el caso de la industria.

Pequeña empresa: la unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 6 a 20 empleados en el caso de actividad comercial, de 21 a 50 empleados en el caso de bienes y de 31 a 100 empleados en el caso de la industria.

Mediana empresa: la unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 21 a 100 empleados en el caso de actividad comercial, de 51 a 100 empleados en el caso de bienes y de 101 a 500 empleados en el caso de industria.

Lo anterior de conformidad con las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en



las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México.

**u) Manifiesto aceptando el contenido de las bases**

Escrito original en papel membretado del **“Licitante”**, dirigido a **“La Convocante”** especificando el número y objeto del procedimiento de Licitación Pública Nacional, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta el contenido de estas bases y tiene el conocimiento del alcance legal y administrativo de las mismas, así como las modificaciones y/o aclaraciones efectuadas durante la junta de aclaración.

**v) Manifiesto de relación laboral**

Escrito original, en papel membretado del **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad que acepta los términos de la relación laboral señalados en el punto 2.15 de estas bases.

**w) Manifiesto de no cesión de derecho y obligaciones**

Escrito original, en papel membretado del **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad, Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de terceros, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la autorización previa y por escrito de **“La Convocante”**, establecido en el punto 2.5 de estas bases.

**x) Manifiesto será responsable de contar con todos los permisos y autorizaciones.**

Escrito original, manifestando bajo protesta de decir verdad que el **“Licitante”**, en caso de resultar adjudicado, será responsable de contar con todos y cada uno de los permisos, autorizaciones o avisos que, en su caso, apliquen ante las diversas autoridades para realizar la prestación de servicios, objeto de este procedimiento de Licitación Pública Nacional y manifestando bajo protesta de decir verdad que asume toda la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al otorgar los servicios infrinja patentes, marcas, viole el registro de derechos de autor, de conformidad con lo establecido en el punto 2.16 de estas bases.

**y) Manifiesto no incurrirá en prácticas no éticas o ilegales**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad en papel membretado, mediante el cual se comprometen por sí mismos o por conducto de quien legalmente los designe como los representantes y/o los empleados que participen durante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales, ni durante el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso en los convenios que se llegasen a celebrar, incluyendo los actos que de éstos deriven, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad del procedimiento, y que se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho,



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

corrupción y quebranto de las leyes y/o disposiciones normativas aplicables, durante la vigencia de la relación contractual y de los efectos derivados de dicha contratación entre **“La Convocante”** y el **“Licitante”** adjudicado.

**z) Manifiesto consentimiento para difundir sus datos**

Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual se manifieste que da su consentimiento para difundir sus datos, salvo las excepciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**6.2.- Propuesta técnica**

Los **“Licitantes”** deberán presentar la documentación a que se refiere el presente apartado en original, dirigido a Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en idioma español, especificando el número y objeto del procedimiento de Licitación Pública Nacional, firmados por quien tenga facultades legales para ello, dentro del **“sobre único”** cerrado de forma inviolable.

**a) Manifiesto con descripción de alcance, características y especificaciones de los servicios.**

Escrito original, en papel membretado del **“Licitante”**, debidamente firmado por quien tenga facultades legales para ello, describiendo los alcances, características y especificaciones de los servicios que oferta al **(Anexo 2)**, y a los requerimientos señalados en el Anexo Técnico **(Anexo 1)**.

**b) Manifiesto que conoce y acepta las condiciones de los servicios.**

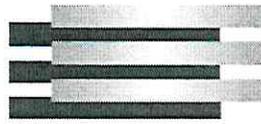
Escrito original en papel membretado del **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta las condiciones de los servicios de conformidad con lo establecido en el **(Anexo 1)** de estas bases.

**c) Manifiesto vigencia del contrato**

Escrito original en papel membretado del **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad, que el contrato tendrá una vigencia que será a partir de su formalización y hasta el 31 de diciembre de 2023 habiéndose cumplido la vigencia del contrato.

**d) Manifiesto cuenta con lo necesario para cumplir las especificaciones técnicas.**

Escrito original en papel membretado del **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la infraestructura necesaria, capacidad suficiente, personal y equipo adecuado y suficiente para el proporcionar eficientemente los servicios conforme a las especificaciones técnicas asentadas en el **(Anexo 1)**.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

**e) Manifiesto que garantizara los servicios.**

Escrito original en papel membretado del **"Licitante"**, manifestando bajo protesta de decir verdad, que garantiza los servicios, para lo cual, cuenta con el equipo y material necesario para la reparación inmediata de posibles desperfectos menores ocasionados durante la prestación de los servicios, y su reemplazo cuando los desperfectos sean mayores e irreparables en forma inmediata, sin costo extra para la **"La Convocante"**. Asimismo, se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad que llegara a presentar los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en términos de lo dispuesto por el lineamiento 9, numeral 9.6, subnumeral 19 de las POBALINES.

**f) Manifiesto incluirá soporte documental para soportar su factura.**

Escrito original en papel membretado del **"Licitante"**, manifestando bajo protesta de decir verdad que, en caso de ser adjudicado para soportar su factura para trámite de pago, incluirá soporte documental (remisiones, reporte fotográfico, validadas por el servidor público responsable).

**g) Manifiesto de Garantía**

Escrito original en papel membretado manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la garantía de los servicios será durante la vigencia del contrato, a partir de la recepción de conformidad y a entera satisfacción de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistida por la Jefatura de Protección Civil y Control Vehicular de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, y que se compromete a subsanar los servicios prestados que presenten defectos y/o no cumplan con las especificaciones solicitadas, durante el periodo de vigencia de la garantía, previa solicitud del área requirente, en un plazo no mayor a 5 días.

**h) Manifiesto de SUA**

Escrito original en papel membretado del **"Licitante"**, manifestando bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado presentará durante la vigencia del contrato los últimos 5 días de cada mes el Formato de Sistema Único de Autodeterminación (SUA) con el fin de acreditar que sus trabajadores se encuentran registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social

**i) Registro de prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)**

Los **"Licitantes"** que tengan a bien participar en la partida 1 del **Anexo 1** de las presentes bases deberán presentar su registro al Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas.

Lo anterior conforme a lo señalado en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

**j) Manifiesto bajo protesta de que cumple las siguientes normas para la partida 1 del Anexo Técnico de la presentes Bases**

Los **“Licitantes”** deberán presentar base documental que le de soporte al manifiesto antes referido.

NOM 002-STPS-2010	Condiciones de seguridad.- previsión y protección contra incendios en los centros de trabajo
NOM -005-STPS-1998	Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas
NOM-006-STPS-2014	Manejo y almacenamiento de materiales.- condiciones de seguridad y salud en el trabajo
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal — selección, uso y manejo en los centros de trabajo
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo
NOM-019-STPS-2011	Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías
NOM-029-STPS-2011	Mantenimiento en las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo — funciones y actividades
NOM-03S-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo — identificación, análisis y prevención
NMX-SAA-14001-IMNC-2015	Sistemas de gestión ambiental-Requisitos con orientación para su uso
NMX-R-025-SCFI-2015	En Igualdad Laboral y No Discriminación

**k) Registro ante la secretaria del medio ambiente.**

Los licitantes deberán presentar manifiesto bajo protesta y documentación que acredite el registro ante SEDEMA del personal que realizara el servicio previsto en la partida 2 del **Anexo 1** de las presentes bases.

**l) Manifiesto bajo protesta de que cumple las siguientes normas para la partida**



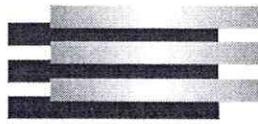
### 3 del Anexo Técnico de la presentes Bases

NOM-256-SSA1-2012	Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas.
NOM-232-SSA1-2009	Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico
NOM-044-SSA1-1993	Envase y embalaje, requisitos para contener plaguicidas,
NOM-045-SSS1-1993	Plaguicidas. - productos para uso agrícola, forestal, pecuario, de jardinería, urbano e industrial –etiquetado
NOM-046-SSA1-1993	Plaguicidas. - productos para uso doméstico-etiquetado
NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
NOM-003-STPS-1999	Actividades agrícolas. - uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-condiciones de seguridad e higiene
NOM-002-SCT2/1994	Listado de las sustancias peligrosas más usualmente transportadas
NOM-003-SCT2/1993	Características de las etiquetas de envases y embalajes destinados al transporte de sustancias y residuos peligrosos

#### 6.3 Propuesta económica

Los “**Licitantes**” deben presentar la documentación a que se refiere el presente apartado en original dentro del “**sobre único**”, firmada por el representante legal o quien tenga facultades para ello, deberá entregarse de conformidad a lo establecido en el (**Anexo 2**) de estas bases.

La propuesta económica deberá ser presentada por los “**Licitantes**” de manera impresa de acuerdo al formato del (**Anexo 2**), considerando las especificaciones señaladas en el (**Anexo 1**), en el cual se deberá describir la partida que cotiza objeto de esta Licitación, importes unitarios y totales en moneda nacional, así como la vigencia de la propuesta, la cual deberá ser como mínimo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales, contados a partir de la fecha de la presentación de ésta, además deberá mencionar las condiciones de pago; de acuerdo al punto 12 de estas Bases, incluyendo la garantía de formalidad de la propuesta, equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de la misma, antes del I.V.A., de conformidad a lo indicado en el punto 14 de estas Bases; en caso de ser adjudicado los importes propuestos deberán permanecer fijos durante la vigencia del contrato.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

1. Las ofertas económicas deberán ser elaboradas en papel membretado del **"Licitante"**, señalando el precio unitario hasta dos decimales, así como el subtotal y total cotizado por los servicios objeto de la presente licitación, en moneda nacional, con número y letra, desglosando, en su caso, los probables descuentos que pudieran otorgar y el 16% (dieciséis por ciento) del impuesto al valor agregado (IVA). **(Anexo 2)**
2. Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas.
3. Los precios ofertados deberán ser fijos, con una vigencia de cuarenta y cinco días naturales a partir de la fecha de entrega de las ofertas y en caso de resultar adjudicado con el contrato para la prestación de servicios, deberán permanecer fijos durante la vigencia de éste.
4. Mencionar las condiciones de pago de acuerdo al punto 12 de estas bases.
5. La propuesta económica deberá incluir la garantía de formalidad de la propuesta equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de la misma antes de IVA, de conformidad a lo indicado en el punto 13.1 de estas bases.

**a) Manifiesto de consentimiento**

Escrito original en papel membretado manifestando, bajo protesta de decir verdad, que da su consentimiento para que, en caso de existir discrepancia entre los importes establecidos en su propuesta económica (subtotales, I.V.A., total y/o Importe con letra), faculta a **"La Convocante"** para realizar dichas precisiones tomando como precio de referencia el Precio Unitario, mismo que no podrá ser modificado bajo ninguna circunstancia.

**b) Garantía de Formalidad**

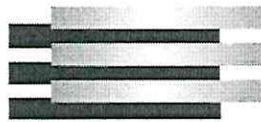
Original y copia de la garantía de formalidad de la propuesta económica conforme al **(Anexo 8)**

La omisión de alguno de los requisitos que afecte la solvencia de la propuesta, será motivo para desechar la propuesta técnica y económica.

Ninguna de las condiciones contenidas en las propuestas presentadas podrá ser modificadas o negociadas.

**6.4.- Otros requisitos**

La documentación señalada en los incisos d, e, i y n del punto 6.1 deberá presentarse además en original o copia certificada para cotejo, misma que será devuelta a los **"Licitantes"** en el acto de apertura de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa, y de propuestas técnicas y económicas. Esta documentación legal deberá ser presentada dentro del sobre de las propuestas.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

**Nota importante:** Será considerada como causa de descalificación que la copia simple no sea la misma del original o copia certificada que se presenta y que derivado del cotejo no correspondan entre sí, a excepción de lo dispuesto en el Lineamiento 9.2, inciso d), numeral 6 de las **POBALINES**.

## 7. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

### **7.1 Desarrollo del acto de presentación y apertura de los sobres de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas.**

En la primera etapa de presentación y apertura de la propuesta, los **"Licitantes"** entregarán su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable; se procederá a su apertura, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica; se dará lectura a los precios de las propuestas y se desecharán las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos, que serán devueltas por la DRMSG.

En el acto de apertura y revisión de la documentación legal y administrativa y de propuestas técnicas y económicas, podrá el representante legal, en caso de no poder asistir al acto antes señalado, designar a un tercero en cuyo caso no será requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que quien las presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que exhiba una identificación y representación de la misma, en términos de lo dispuesto del Lineamiento 9.2, inciso d), punto 4, fracción I, de las **POBALINES**. **Este requisito deberá presentarse fuera del sobre cerrado.**

Lo anterior, en el entendido de que, en el supuesto del párrafo anterior, la participación de la persona que presente propuestas, estará limitada a la sola presentación de las mismas, ya que no podrá efectuar aclaraciones o precisiones sobre estas por no contar con los poderes correspondientes ha dicho supuesto.

La documentación de carácter devolutivo como la garantía de la formalidad de las propuestas serán devueltas por **"La Convocante"**, transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional previa solicitud por escrito

Todos los **"Licitantes"** rubricarán la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica presentadas por los **"Licitantes"** y quedarán en custodia de la DRMSG para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de esas propuestas, el cual será dado a conocer en el acto del fallo mediante dictamen. Dicho dictamen deberá ser firmado por el titular del área requirente, de conformidad con los lineamientos 9.2, inciso d), subnumeral 4 de las **POBALINES**.

Se levantará acta circunstanciada de la sesión firmando todos los **"Licitantes"**, de conformidad con los lineamientos 9.2, inciso d) numeral 1 de las **POBALINES**.

### 7.2- Desarrollo del fallo

“**La Convocante**” emitirá un dictamen debidamente signado por la persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y de la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, que contendrá el análisis detallado de la documentación legal y administrativa, así como de las propuestas técnicas y económicas y se comunicará su resultado a los “**Licitantes**”.

El resultado del dictamen, deberá estar debidamente fundado y motivado, señalando detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose en su caso las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del “**Licitante**” que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo para la prestación servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

Los “**Licitantes**”, una vez leído el dictamen que fundamenta la evaluación cualitativa, podrán mediante formato que para el efecto proporcione “**La Convocante**” (**Anexo 7**) ofertar un precio más bajo en términos porcentuales, siempre iguales o mayores al 1% por los servicios objeto de este procedimiento, en beneficio de “**La Convocante**”, con la finalidad de resultar adjudicado, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, dicha oferta podrá presentarla únicamente la persona que cuente con poder general para actos de administración y/o dominio o especial para participar en la Licitación Pública Nacional, lo que deberá acreditar en el mismo acto.

En esta etapa no se permitirá comunicación entre los “**Licitantes**”, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre ellos, respecto de los precios más bajos. Las nuevas ofertas que se presenten serán por escrito en el formato previamente establecido, aun cuando se abstengan de participar en alguna de las rondas. “**La Convocante**” al final de cada ronda dirá solamente el precio unitario más bajo de las partidas.

En este sentido se precisa que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con la finalidad de garantizarle a “**La Convocante**” las mejores condiciones de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, respecto de la oferta económica más baja, con base en los estudios de mercado del área solicitante determinará hasta qué punto de la puja se mantienen las mejores condiciones en correlación al precio y que no se demerite la calidad de los servicios solicitados; lo anterior, conforme al artículo 51 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, con relación a lo dispuesto en el numeral 7.2.6, de las POBALINES.



Derivado de lo anterior y si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, si existieran dos o más propuestas en igualdad de precio "**La Convocante**" aplicará lo indicado en el punto 9 de estas bases de la Licitación Pública Nacional.

Los "**Licitantes**" que propongan precios más bajos, quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original.

Una vez determinado el "**Licitante**" que haya propuesto el precio más bajo por los servicios requeridos objeto de este procedimiento y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose fotocopia a los asistentes y se notificará personalmente o por correo electrónico a los que no hubieran asistido.

De cada evento se levantará un acta que será rubricada y firmada por "**La Convocante**", por los "**Licitantes**" asistentes, los representantes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Contraloría General de "**La Convocante**". La falta de firma en las mismas de alguno de los "**Licitantes**", no invalida dichos actos.

El acta que se levante deberá estar debidamente fundada y motivada y se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que fueron aceptadas, indicando en su caso, el nombre del o los "**Licitantes**" que presentaron las mejores propuestas.

La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

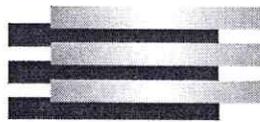
## 8.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

### 8.1 Responsable del dictamen técnico

La evaluación de las propuestas técnicas será elaborada por el área técnica requirente, mediante el análisis detallado de las propuestas el cual deberá estar debidamente fundado y motivado en su determinación, sea ésta positiva o negativa respecto de la aceptación o desechamiento de las propuestas evaluadas. En ningún caso, podrán utilizarse mecanismos de puntos y porcentajes.

### 8.2 Evaluación económica

Se utilizará cuadro comparativo de precios para evaluar en forma equivalente las propuestas económicas, por lo tanto, la adjudicación del contrato se hará a la propuesta con el precio solvente más bajo que reúna las mejores condiciones técnicas y garanticen satisfactoriamente la calidad y oportunidad de los servicios propuestos, objeto de este procedimiento.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

### **8.3 Elementos adicionales de evaluación**

En caso necesario y con la finalidad de constatar la información presentada por los **“Licitantes”**, **“La Convocante”**, a través del área técnica requirente, podrá solicitar información de, Entidades, Organismos e Instituciones Gubernamentales, así como de Asociaciones y Organizaciones de carácter civil debidamente constituidas y reconocidas que le puedan proporcionar información adicional para la correcta evaluación de las propuestas presentadas.

### **9. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando dos o más propuestas reúnan las mismas condiciones legales, técnicas y económicas, se adjudicará el contrato al **“Licitante”** que ofrezca mejores condiciones adicionales a las mínimas establecidas en las bases, con relación a los servicios objeto de este procedimiento.

En caso de persistir el empate se procederá conforme a lo siguiente:

- A) Se adjudicará al **“Licitante”** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a la prestación de servicios, a contratar.
- B) Cooperativas
- C) Micro empresas
- D) En caso de persistir el empate se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

### **10.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES**

Se descalificará(n) a la(s) empresa(s) **“Licitantes”** que incurra(n) en cualquiera de las siguientes situaciones:

Si no cumple(n) con cualquiera de los requisitos y especificaciones establecidas en las Bases y documento(s) técnico(s) de la presente Licitación Pública Nacional que afecten la solvencia de la propuesta.

Presentarse después de la hora señalada para dar inicio al acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa de propuestas técnicas y económicas



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(es) para elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **"Licitantes"**.

La omisión de alguno de los requisitos que afecte la solvencia de la propuesta, será motivo para desechar la propuesta técnica y económica.

Por el incumplimiento de algunas de las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases de la Licitación, salvo en aquellos casos, en que estos no afecten en lo sustancial el contenido de las propuestas y que no propicien error o confusión para valoración de las mismas por parte de **"La Convocante"**.

Si el porcentaje de la Fianza de sostenimiento no es acorde al solicitado en el punto conducente de las presentes bases.

La omisión en su caso de alguno del requisito(s) o acuerdo(s) que derivado de la junta de aclaraciones a las bases se llegan a formalizar en el acta correspondiente, en el entendido de que dichas modificaciones no significaran cambios sustanciales a lo originalmente solicitado.

No cumplir específicamente con alguno de los requisitos solicitados en el punto 6.1 de las bases de la Licitación Pública Nacional.

Cualquier otra violación a la normatividad establecida en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y las **POBALINES**.

## 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El representante legal del **"Licitante"** a quien se le haya adjudicado el contrato, deberá presentarse a firmar el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la emisión del fallo, en la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, ubicada en la planta baja del edificio localizado en Avenida 20 de noviembre No. 700, Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, en un horario de 09:30 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

El **"Licitante"** que resulte adjudicado deberá entregar a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del mismo, equivalente al 10% (diez por ciento) sin incluir IVA, del monto adjudicado, en el área y ubicación señalada en el párrafo anterior, de conformidad a lo indicado en el punto 13.2 de estas bases, así como la garantía de seguro solicitada en el numeral 6.3, punto 5 de las bases de esta Licitación Pública.

## 12. CONDICIONES DE PAGO

El pago de los servicios objeto de la presente Licitación Pública se efectuará por medio de transferencia electrónica, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada y de la ejecución y aceptación



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

de conformidad de los servicios por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistida por la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil y Control Vehicular de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; para tal efecto, el "**Licitante**" que resulte adjudicado con el contrato respectivo, a la firma de éste, deberá presentar en hoja membretada de su representada y firmada por el representante legal, la referencia de la cuenta bancaria a la cual se realizará la transferencia de los recursos, señalando los siguientes datos:

1. No. de cuenta
2. Clave interbancaria (CLABE) de 18 dígitos
3. Banco de la cuenta
4. Entidad Bancaria
5. Sucursal Bancaria;
6. Nombre del contacto y teléfono en el cual se puede verificar la transferencia de los recursos;
7. Correo electrónico del contacto y
8. Registro Federal de Contribuyentes de la Empresa (R.F.C.).

### 13. GARANTÍAS DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS Y DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

#### 13.1.- Para garantizar la formalidad de las propuestas

La garantía relativa a la formalidad de las propuestas será entregada por el "**Licitante**" dentro del sobre que contiene la propuesta, por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento), del monto total de su propuesta económica sin incluir el impuesto al valor agregado, a favor de la "Auditoría Superior de la Ciudad de México", mediante fianza expedida por una institución de fianzas legalmente autorizada, en los términos del (**Anexo 8**) de estas bases.

Esta garantía será devuelta a los "**Licitantes**" que no resulten adjudicados en esta Licitación, a partir de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la emisión del fallo, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de "**La Convocante**" previa solicitud que haga por escrito el "**Licitante**".

En caso de no encontrar registro alguno de dicha garantía se procederá a desechar su propuesta.

#### 13.2.- Para garantizar el cumplimiento del contrato

El "**Licitante**" que resulte adjudicado deberá canjear la garantía de formalidad de la propuesta, por una garantía de cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por una institución de fianzas legalmente autorizada, en los términos del (**Anexo 9**) de estas bases.

Esta garantía deberá ser expedida por el importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total del contrato antes de IVA, a favor de la "Auditoría Superior de la Ciudad de México".

La garantía a que alude este punto se retendrá al "**Licitante**" hasta el cumplimiento total de las condiciones establecidas en el contrato, transcurrido dicho plazo el "**Licitante**" podrá solicitar por escrito la liberación de la garantía, ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de "**La Convocante**", esta garantía podrá ser devuelta a partir del día siguiente en que se haya cumplido el objeto de su expedición.

#### 14. APLICACIÓN DE GARANTÍA DE FORMALIDAD DEL CONTRATO

Se hará efectiva la garantía relativa a la formalidad de las propuestas cuando:

Los "**Licitantes**" retiren sus propuestas una vez iniciado el acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa y de propuestas técnicas y económicas y hasta la firma del contrato.

El "**Licitante**" adjudicado no firme el contrato correspondiente en la fecha convenida por cualquier causa imputable a él.

#### 15. PENAS CONVENCIONALES

La pena que se aplicará por la falta de cumplimiento de las obligaciones consignadas en el clausulado del contrato que para el efecto se signe, será equivalente al 2% (dos por ciento), por cada día de atraso, aplicada sobre el monto de los servicios, sin IVA y sin exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato. Una vez agotado éste, se hará exigible la garantía, de conformidad con el Lineamiento 9.13, numeral 4 de las **POBALINES**.

La aplicación de penas convencionales se descontará de la factura, previa notificación de la DRMSG.

#### 16. APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato cuando se presente, entre otros, alguno de los siguientes casos:

I.-El "**Licitante**" no cumpla a entera satisfacción con las condiciones pactadas en el contrato que le fue adjudicado y éste le sea rescindido administrativamente.

II.-Si no cumple con la entrega de los servicios contratados.

II.-Una vez agotado el 10% (diez por ciento), del monto total del contrato por las penas convencionales, se hará efectiva la garantía.

#### 17. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO





**“La Convocante”** sin responsabilidad alguna podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato de los servicios objeto de la Licitación Pública, cuando concurren razones de interés general o causas de fuerza mayor.

## 18. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

**“La Convocante”** podrá rescindir administrativamente el contrato, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

I.-Por el incumplimiento de alguna de las condiciones y obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado.

II.-El **“Licitante”** que no entregue los servicios objeto del presente procedimiento a entera satisfacción y de conformidad a las condiciones pactadas en el contrato y por lo tanto se le apliquen las penas convencionales hasta por el 10% (diez por ciento), del monto total del contrato, de conformidad con el punto 4 del Lineamiento 9.13 de las **POBALINES**.

## 19. PROCEDIMIENTO PARA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

### 19.1.-Plazo de la iniciación del procedimiento.

El plazo para iniciar el proceso de rescisión administrativa del contrato será dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al que se haya agotado el monto límite de las penas convencionales.

### 19.2 Inicio de la rescisión administrativa.

**“La Convocante”** de conformidad al plazo establecido para dar inicio a la rescisión administrativa del contrato, notificará mediante escrito a los **“Licitantes”** del incumplimiento en que haya incurrido, para que éste, en un término de 3 (tres) días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que estime convenientes.

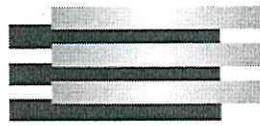
### 19.3 Desahogo de pruebas y alegatos

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, se emitirá un acuerdo en el que se fijará la hora, fecha y lugar para el desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al que se dictó el acuerdo.

En caso de que el **“Licitante”** en el plazo establecido no presente escrito en el que exponga lo que a su derecho convenga, o presentado éste, no ofrezca pruebas, precluye el derecho de hacerlo.

### 19.4 Formalización de la audiencia de desahogo

De la audiencia de desahogo que se realice, se levantará acta circunstanciada, misma que será firmada por los que en ella intervinieron.



### 19.5 Resolución

La resolución se dará al término de la audiencia o en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, la cual deberá estar debidamente fundado y motivado la cual se notificará personalmente al **"Licitante"** por escrito.

### 20. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**"La Convocante"** podrá cancelar la Licitación Pública en los siguientes casos:

I.-Por caso fortuito o de fuerza mayor.

II.-Si se comprueba la existencia de cualquier tipo de arreglo entre **"Licitantes"**, para elevar los precios de los servicios objeto de este procedimiento o si a juicio de **"La Convocante"** existen irregularidades graves.

III.-Cuando existan circunstancias que afecten los intereses de **"La Convocante"**, o que los servicios objeto del procedimiento de la Licitación Pública, dejen de ser útiles para los fines con que fueron requeridos.

### 21. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

I. Cuando se presuma la existencia de circunstancias graves que afecten los intereses de **"La Convocante"**, se podrá suspender el procedimiento en forma temporal o definitiva, para estos casos, se avisará por escrito a todos los **"Licitantes"**.

II.- Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Licitación Pública se reanuda la misma, previo aviso por escrito a todos los **"Licitantes"**.

### 22. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA

Se declarará desierta la Licitación Pública cuando:

- I. Cuando no exista prestador de servicio que haya adquirido las bases;
- II. Cuando no se presente licitante alguno;
- III. Cuando en el acto de presentación y apertura de las propuestas, la ASCM no hubieran recibido ofertas para ellas;
- IV. Cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación; y
- V. Cuando los precios ofertados no fueren convenientes.



## 23. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### 23.1 *Vigilancia y supervisión del procedimiento de la Licitación Pública*

La Contraloría General de "**La Convocante**" intervendrá en el proceso de Licitación Pública para verificar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia.

Las presentes bases de la Licitación, así como el procedimiento para llevar a cabo las mismas se fundamentan en las **POBALINES**, y supletoriamente, lo no previsto en éstas, en la Ley.

### 23.2 *Lugar y forma para presentar queja.*

Los o las proveedores(as) afectados(as) por cualquier acto o resolución emitida en los procedimientos de la Licitación Pública, podrá interponer ante la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, dentro de un término de 5 días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, el recurso de inconformidad, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de conformidad con el lineamiento 9.2, numeral 1, inciso b), fracción XXVI de las **POBALINES**.

Los "**Licitantes**" podrán presentar por escrito recurso de inconformidad ante la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, ubicada en Av. 20 de Noviembre No. 700, Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México; por actos u omisiones que se hayan cometido en la realización de esta Licitación Pública; que a su juicio consideren irregulares y afecten sus derechos.

## 24. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Sistema de Datos Personales de Proveedores de la Auditoría Superior de la Ciudad de México", el cual tiene su fundamento en el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, artículo 25, fracciones I y IX, cuya finalidad es contar con los datos y documentación legal proporcionada por las personas físicas y/o representante legal de las personas morales que participan en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y, en su caso, como proveedores de bienes de "**La Convocante**".

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

La persona responsable del "Sistema de Datos Personales de Proveedores de la Auditoría Superior de la Ciudad de México" es el Lic. Sergio O Bryan Perea Píña, persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. 20 de Noviembre



AUDITORÍA  
SUPERIOR  
DE LA CIUDAD  
DE MÉXICO

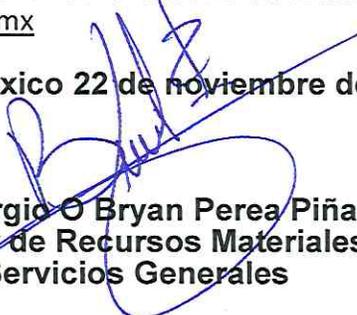
Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

número 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México, México, C.P. 16050.

El texto completo del Aviso de Privacidad del “Sistema de Datos Personales de Proveedores de la Auditoría Superior de la Ciudad de México” puede ser consultado en la página web [www.ascm.gob.mx](http://www.ascm.gob.mx)

Ciudad de México 22 de noviembre de 2023

  
Lic. Sergio O Bryan Perea Piña  
Director de Recursos Materiales  
y Servicios Generales







Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 1

Ciudad de México, a de de 2023.

**Lic. Sergio O Bryan Perea Piña**  
**Director de Recursos Materiales**  
**y Servicios Generales de la ASCM**

**“Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2024”**

**ALCANCES Y ESPECIFICACIONES.**

<b>Partida</b>	<b>Concepto</b>	<b>Unidad de Medida</b>
1	Servicio Integral de Limpieza a los Inmuebles de la Auditoría Superior de la Ciudad de México 2024	Operario
2	Servicio de jardinería para la Auditoría Superior de la Ciudad de México 2024	Servicio
3	Servicio de fumigación y termonebulización para la Auditoría Superior de la Ciudad de México 2024	Servicio



Dirección General de Administración

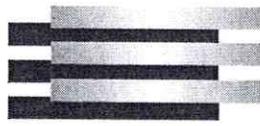
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**

Partida: 3581	“Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos”	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio Integral de Limpieza a los Inmuebles de la Auditoria Superior de la Ciudad de México 2024	Operario	23

**Especificaciones Técnicas:**

Denominación del servicio	Servicio Integral de Limpieza a los Inmuebles de la Auditoria Superior de la Ciudad de México 2024 (Incluye los materiales necesarios, equipos, herramientas y personal operativo, para el correcto desarrollo de la prestación del presente servicio).
Periodo para el que se requieren los servicios	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Alcances del servicio	El prestador de servicios se obliga a mantener limpios los muebles, inmuebles e instalaciones que ocupa la Auditoria Superior de la Ciudad de México, supervisando en todo momento que esto se cumpla, por lo que los servicios aquí mencionados son enunciativos más no limitativos, excepto el número de operarios (as).
Maquinaria y Equipo	El Prestador de servicios deberá proporcionar la maquinaria y equipo para lograr los “Alcances del Servicio”, teniendo como mínimo cuatro aspiradoras, dos pulidoras para pisos, dos lava alfombras, una hidrolavadora y dos extensiones eléctricas de 40 mts.; lo anterior con las capacidades necesarias y en óptimas condiciones, así como el suministro de herramientas, materiales e insumos necesarios para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene las instalaciones
Equipo y vestuario de las y los operarios	Las y los operarios deberán contar con uniforme y guantes de hule, así como identificación con fotografía, la cual deberán portar en todo momento a la vista.
Servicios en sábado	Los servicios otorgados en sábado serán requeridos a fin de llevar a cabo limpieza profunda en las instalaciones que ocupa la Auditoria Superior de la Ciudad de México.
Faltas o ausencias de Operarios (as)	En caso de ausencia de un operario (a), la empresa dispondrá de una hora para sustituirlo.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Material de limpieza	Serán entregados por la empresa en las oficinas del Edificio Sede de la Auditoría Superior de la Ciudad de México los primeros cinco días hábiles de cada mes y se suministrarán para su utilización bajo la supervisión de la ASCM.
----------------------	--

**Alcances del servicio y periodicidad:**

- I. La limpieza se hará utilizando insumos ecológicos, con envases biodegradables y amigables con el medio ambiente.
- II. El prestador del servicio será el encargo de suministrar los materiales, herramientas e insumos necesarios para que el personal operario desarrolle los servicios de forma eficiente a las necesidades de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- III. Para el lavado de fachada del edificio Sede de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, el prestador del servicio deberá contar con personal especializado para el desarrollo de dicho servicio. El prestador del servicio deberá proporcionar todos los materiales, herramientas e insumos de seguridad y protección para el cumplimiento eficaz y seguro de dicho servicio (el personal para el desarrollo del servicio ya citado por ningún motivo podrá ser de la plantilla de operarios contemplados para los servicios de limpieza diario del inmueble del edificio Sede y Anexo).

NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
<b>MOBILIARIO Y ENSERES DE OFICINA</b>	
Limpieza de mobiliario y equipo de oficinas.	Diario.
Limpieza de sillas y sillones.	Diario.
Limpieza profunda de muebles de tela-sillones.	Semanal.
Limpieza de cuadros y artículos ornamentales.	Diario.
Limpieza de cestos y ceniceros.	Tres (3) veces al día
Lavado de cestos y ceniceros.	Semanal.
Limpieza de salas de juntas y confrontas.	Diario.
Limpieza de extintores e hidrantes.	Semanal.
Limpieza de cocinetas y cubos con tarjas.	Diario.
Limpieza de rejillas de aire acondicionado.	Quincenal.
Limpieza de refrigeradores, enfriadores-calentadores de agua y frigobares (exteriores).	Diario.
Limpieza de refrigeradores, enfriadores-calentadores de agua y frigobares (interiores)	Semanal



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
Colocación de garrafón de agua purificada en enfriadores-calentadores de agua de cada piso.	Diario.
Limpieza de piso de duela en la dirección de normatividad y consulta.	Diario.
Pulido y encerado de piso de duela en la dirección de normatividad y consulta.	Mensual.
Lavado de escaleras, pisos y zoclos en todo el inmueble.	Semanal.
Mopeado y/o trapeado de pisos de loseta intercerámica	Diario.
Barrido y trapeado de escaleras	Diario.
Aspirado de alfombras	Diario.
Limpieza a fondo de pisos, alfombras, loseta intercerámica	Semanal.
Desmanchado de alfombras.	Cada vez que se requiera.
Lavado de alfombras.	Mensual.
Lavado profundo de alfombras con equipo de inyección y extracción de agua y desinfectado.	Semestral.
SANITARIOS	
NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
Limpieza y desinfección de servicios sanitarios generales de hombres y mujeres de todo el inmueble, incluye espejos y accesorios (3 veces al día) colocación de papel sanitario, jabón, toallas y aromatizantes en baños generales y privados.	Diario.
Limpieza y desinfección de servicios sanitarios privados, incluye espejos y accesorios (2 veces al día).	Diario.
Limpieza profunda y pulido de pisos de baños privados.	Semana y/o cada vez que se requiera
Limpieza profunda de baños generales.	Semanal y/o cada vez que se requiera
ELEVADORES	
NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
Limpieza de elevador.	Diario.
Pulido del piso de elevadores (sábado)	Semanal.
PAREDES, PUERTAS, CANCELERÍA Y VIDRIOS INTERIORES	
NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
Limpieza de cancelas interiores en todo el inmueble, incluye exteriores a nivel de banquetas.	Diario y/o cada vez que se requiera.
Limpieza de cancelas y puertas de todo el inmueble.	Diario.
Lavado de paredes de todo el inmueble.	Cada vez que se requiera
Limpieza de persianas de pvc (sábado)	Semanal.
Lavado de vidrios interiores (sábado)	Semanal.
Lavado de vidrios exteriores (sábado)	Mensual.
ÁREAS ABIERTAS	
Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario.
Limpieza de estacionamientos	Diario.
Limpieza de terrazas	Diario.
Barrido de azoteas	Mensual.
Lavado de terrazas	Semanal
Lavado de domo	Mensual y/o cada vez que se requiera.
Limpieza de caseta de vigilancia incluye baño	Diario.
Lavado de facha del inmueble edificio sede de la ASCM	Cuatrimestral.
Lavado de cisternas.	Semestral
Lavado de tinacos y tanque elevado.	Semestral

**Ubicación, número de operarios y horarios para la prestación del servicio.**



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Área	Domicilio	Superficie en M2 (Aprox.)	Numero de Operarios	Horarios de lunes a viernes		Horarios sábado
				Matutino	Vespertino	
Auditoria Superior de la Ciudad de México	<b>EDIFICIO SEDE</b> Av. 20 de Noviembre No. 700, Col. Huichapan Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México	8,716	21	11 operarios 08:00 a 16:00 horas	10 operarios 11:00 a 19:00 horas	23 operarios
	<b>EDIFICIO ANEXO</b> Av. México No. 1515, Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México	6,087	2	1 operario 08:00 a 16:00 horas	1 operario 11:00 a 19:00 horas	09:00 a 13:00 horas

**Utensilios y Materiales para el desarrollo del servicio de Limpieza:**

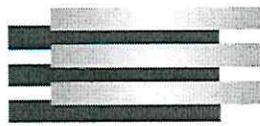
Partida	Descripción	Unidad de Medida	Total a Suministrar	Periodicidad del Suministro
1	Papel Higiénico en bobina tamaño Jumbo 500. Hoja doble. Presentación en Caja con 6 rollos.	CAJA	15	Mensual
2	Papel toallero color blanco para despachador de 180 mts. de largo por 37 cm de ancho (mínimo 75% de fibras recicladas) caja con 6 rollos.	CAJA	15	Mensual



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Total a Suministrar	Periodicidad del Suministro
3	Guantes de hule	PARES	20	Mensual
4	Franela gris y blanca	MTS	20	Mensual
5	Mechudos	PZAS	20	Mensual
6	Multiusos no rebajado	LTS	60	Mensual
7	Cloro no rebajado	LTS	60	Mensual
8	Pinol no rebajado	LTS	50	Mensual
9	Tapete para mingitorio, anti salpicaduras.	PZAS	15	Mensual
10	Bolsa de plástico para basura de 1.20 * 0.90	KGS	10	Mensual
11	Bolsa de plástico para basura de 0.90 * 0.60	KGS	10	Mensual
12	Líquido limpia vidrios	LTS	15	Mensual
13	Escobas de mijo	PZAS	5	Mensual
14	Escobas de plástico	PZAS	10	Mensual
15	Shampoo para lavar alfombras	LTS	20	Mensual
16	Detergente en polvo	KGS	10	Mensual
17	Master para vidrios 40 cms	PZAS	5	Mensual
18	Moop con base de 58 cm x 13 cm	PZAS	20	Se suministrara por única vez a la formalización del contrato
19	Repuesto de Moop de 58cm x 13 cm	PZAS	10	Mensual
20	Cubeta de plástico	PZAS	10	Mensual
21	Sarricida	LTS	10	Mensual
22	Jerga	MTS	10	Mensual
23	Fibra verde	PZAS	5	Mensual



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Total a Suministrar	Periodicidad del Suministro
24	Espátulas	PZAS	5	Mensual
25	Líquido quita chicles	LTS	1	Mensual
26	Bomba para W.C.	PZAS	5	Mensual
27	Escoba de vara	PZAS	15	Mensual
28	Pastilla para baño	PZAS	60	Mensual
29	Pastilla de cloro	BOTE	2	Trimestrales
30	Elemento Odourstop	PZAS	6	Cuatrimestral
31	Cepillo para vidrios	PZAS	10	Mensuales
32	Líquido para moop	LTS	5	Mensuales
33	Shampoo para manos	LTS	80	Mensuales

Los utensilios y materiales de limpieza se entregarán en el Edificio Sede de la Auditoría Superior de la Ciudad de México los primeros cinco días hábiles de cada mes, para el caso de suministros mensuales. En caso de retraso en la entrega se aplicarán las sanciones correspondientes, mismas que se establecerán en el contrato respectivo.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México establecerá los controles necesarios para la correcta utilización de los utensilios y materiales de limpieza.

Partida: 3591	“Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos”	Unidad de Medida
2	Servicio de jardinería para la Auditoría Superior de la Ciudad de México 2024	Servicio

**Partida 2, Servicio de Jardinería**

**RECOLECCIÓN, CARGA Y ACARREO DEL PRODUCTO DE PODA.** - Consiste en la recolección, carga y acarreo del producto de la limpieza general de las áreas atendidas y cualquier objeto ajeno al entorno de las mismas; los desechos generados por el mantenimiento del área verde se deberán retirar el mismo día de haber sido generados o producidos; seleccionándolos y trasladándolos a un sitio de disposición final.

**PODA Y REMATE DE CÉSPED.**- Se refiere al corte del pasto con la finalidad de controlar su crecimiento y proporcionar una imagen adecuada; la poda del pasto se realizará con equipo motorizado, recomendando el uso de desmalezadora, de acuerdo a las condiciones



del terreno; el pasto deberá ser podado a una altura de 5.00 cm sobre el nivel del suelo para protección del sustrato y favorecer el crecimiento del sistema radicular del césped; así mismo, en las áreas que así lo permitan y en las que determine la misma, la limpieza del producto de la poda de pasto se reincorporará y reintegrará al suelo mediante el rastrillado ligero; en su caso, en las áreas despobladas de pasto se realizará la descompactación y conformación del suelo para la incorporación del producto de la poda del mismo.

**EL REMATE DE CESPED.** - Se ejecutará en guarniciones, señalamientos, postes, registros y demás elementos que se ubiquen en las áreas de trabajo, debiendo realizar el corte con pala recta, alineándolo con el borde del elemento, de 5.00 a 7.00 cm de ancho o respetando el remate ya existente.

**PODA DE SETO Y PLANTAS DE ORNATO.** - Para mantener la forma, la estructura y realizar un corte uniforme, según el caso se utilizará tijeras de jardinería a dos manos, seteadora, respetando el diseño y la altura existente.

**DESHIERBE:** Esta actividad consiste en eliminar maleza y brote de hierbas con todo y raíz en las áreas de atención, incluyendo andadores, registros, áreas de esparcimiento, setos, formaciones rocosas, zonas con gravilla de tezontle, áreas pétreas, con elementos decorativos y de esparcimiento; banquetas y guarniciones que contengan a las áreas Verdes y en general todas aquellas que indique el área usuaria; en su caso, la aplicación de herbicida que determine el área usuaria, en las sitios que Indique la misma.

**CAJETEO DE ÁRBOLES JÓVENES Y RECIÉN PLANTADOS.**- Consiste en construir una microcuenca perimetral al árbol, circular o cuadrada, de 0.10 m de altura, el diámetro del cajete será de al menos 0.60 m, el cajeteo se realizará en árboles plantados recientemente o jóvenes, de una altura menor a 4.50 m; los árboles que no requieran cajete, lo determinará el área usuaria, el césped o las guías del cubre suelo que tiendan a crecer hacia el tallo, se podarán con tijeras jardineras a dos manos, no se delinearán cajetes con desmalezadora para evitar el daño a la corteza del árbol con el filamento de la máquina y eventualmente provocar la muerte del mismo.

**LIMPIEZA DE JARDINERAS.** - Consistente en deshierbe manual, poda de seto y plantas de ornato; remate, aporque descompactación del sustrato, barrido, rastrillado, retiro de plantas secas y cualquier elemento ajeno a las jardineras.

**LIMPIEZA GENERAL DE LAS ÁREAS ATENDIDAS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LOS TRABAJOS.** - Consiste en la limpieza y retiro del material producto de la poda, así como de todos aquellos objetos ajenos al área atendida, como son papel, madera, troncos, ramas, hojarasca en general todos los desechos orgánicos e inorgánicos con la finalidad de mantener limpias las áreas atendidas.

La hojarasca libre de basura o materia inorgánica producto de la limpieza, en las áreas que así lo permitan se reincorporará y reintegrará al suelo mediante la descompactación y conformación del suelo para la incorporación del producto de la poda al mismo, determinando el área usuaria el procedimiento más adecuado.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

**BARRIDO FINO.** - Consiste en barrer las zonas que se ensucian como consecuencia de los trabajos (banquetas, andadores escaleras, pasillos y áreas de concreto).

**CULTIVO DE JARDINERAS.** - Consistente en deshierbe manual, poda de seto y plantas de ornato; remate, aporque, descompactación del sustrato, barrido, rastrillado, retiro de plantas secas y cualquier elemento ajeno a las jardineras, el prestador de servicios observara lo dispuesto en la Nota de estas especificaciones.

**DESCOMPACTACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL TERRENO.** - Se refiere a la remoción del suelo compactado donde lo determine el área usuaria, a una profundidad de 0.10 a 0.15 m por medios manuales, para favorecer la aireación, y crecimiento radicular del césped, coadyuvando con esto a drenar el suelo, así como a la conformación del terreno mediante el desvanecimiento de los montículos existentes.

**Estrato arbóreo:** Referido básicamente a la conservación y mantenimiento del arbolado, levantamiento de fuste, retiro de brotes de la base del tronco y en los primeros dos metros del mismo, retiro de árboles secos, retiro de ramas de riesgo y proyectadas a inmuebles e infraestructura hasta una altura adecuada.

**Complementarios:** Retiro de los desechos producto del mantenimiento (producto de poda de pasto, ramas, troncos y limpieza general del área ajardinada trabajada) descarga en la transferencia más cercana o en el sitio de disposición final autorizado.

**Relación de actividades:**

- Derribo y troceado de los sujetos forestales secos identificados (Árboles muertos en pie).
- Levantamiento de copa del arbolado bajo.
- Poda de ramas proyectadas a la vialidad y a distintos inmuebles.
- Retiro de ramas de riesgo.
- Retiro de brotes desde la base del tronco de los árboles.
- Poda de liberación de luminarias.
- Recolección carga y acarreo del producto de poda.
- Poda y remate de césped.
- Poda de conformación de especies ornamentales arbustivas y deshierbe.
- Poda de especies ornamentales de flor.
- Cultivo de seto, plantas de ornato y cubre suelos.
- Construcción de cajetes.
- Cultivo de jardineras.
- Limpieza general de áreas jardineadas después de los trabajos.
- Limpieza y conformación del terreno sin vegetación.
- Barrido fino



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

**PODA DE RAMAS PROYECTADAS.** - Se refiere a la poda lateral realizada por medios manuales o mecánicos, a una altura de hasta 4.80 m; esta actividad se realizará para lograr la libre circulación de los usuarios del área verde, así como para balancear el crecimiento del árbol.

Todos los cortes deben ser realizados con serrote curvo, motosierra, haciendo un corte limpio, la altura del levantamiento del fuste, podrá variar dependiendo de la altura y conformación estructural del árbol; en los árboles podados no deben quedar muñones ni cortes desgarrados, los cortes deben ser a 45° y nunca se deberán podar los árboles con machete.

El producto de poda será retirado el mismo día, no se permitirá la acumulación de desechos en el área de trabajo, por lo que debe quedar limpia al término de la jornada.

**PLANTAS DE ORNATO (MASETAS).** - Referido a la conservación y mantenimiento del estado de las plantas que estén en las áreas ajardinadas y en los macetones; el suministro de plantas lo hará la Auditoría Superior de la Ciudad de México, dicha actividad se llevara a cabo el **tercer sábado de cada mes**. El mantenimiento de pintura de macetones se llevará a cabo con pintura vinílica al color de la institución.

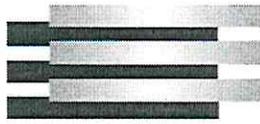
**ESTRUCTURA OPERATIVA.** - Se conformará por una cuadrilla mínimo de 8 (ocho) elementos (4 podadores y 4 jardineros) que se distribuirá de acuerdo a las necesidades de operación por jornada. Deberán de contar con la maquinaria, herramienta menor, insumos suficientes y equipo para la correcta ejecución de los trabajos requeridos por la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Mantenimiento del arbolado: La poda de árboles se realizará con base a los lineamientos y especificaciones técnicas contenidas en la Norma Ambiental de la Ciudad de México, NADF-001-RNAT-2015 (dictaminación, poda y derribo por personal acreditado vigente) se elaborará un programa de ejecución, a llevarse a cabo dentro del periodo contractual. Este programa se elaborará de manera conjunta entre la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistida por la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil y Control Vehicular de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y el prestador de servicios.

## GENERALIDADES DE LOS TRABAJOS

### CONDICIONES DE OPERACIÓN.

El prestador de servicios realizará los trabajos antes descritos todos los días sábados y de ser necesario los domingos en un horario de 09:00 a 17:00, debiendo contemplar una cuadrilla de trabajadores de cuando mínimo 8 (ocho) elementos (4 jardineros y 4 podadores) los cuales deberán de estar acreditados ante la Secretaría de Medio Ambiente "SEDEMA".



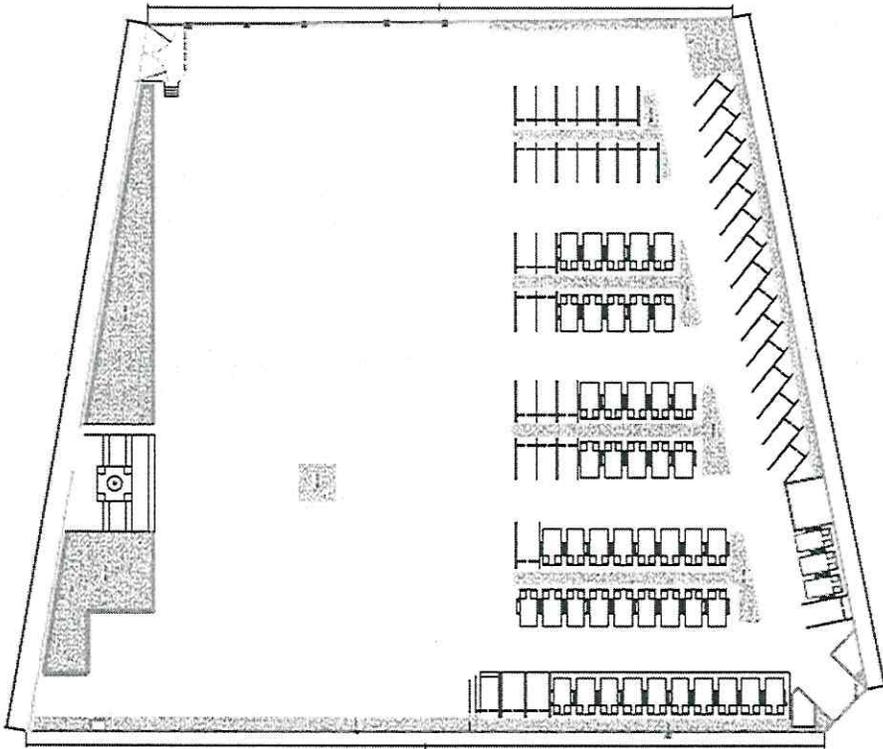
AUDITORÍA  
SUPERIOR  
DE LA CIUDAD  
DE MÉXICO

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

### Áreas verdes de los inmuebles de la ASCM



*[Handwritten signature in blue ink]*

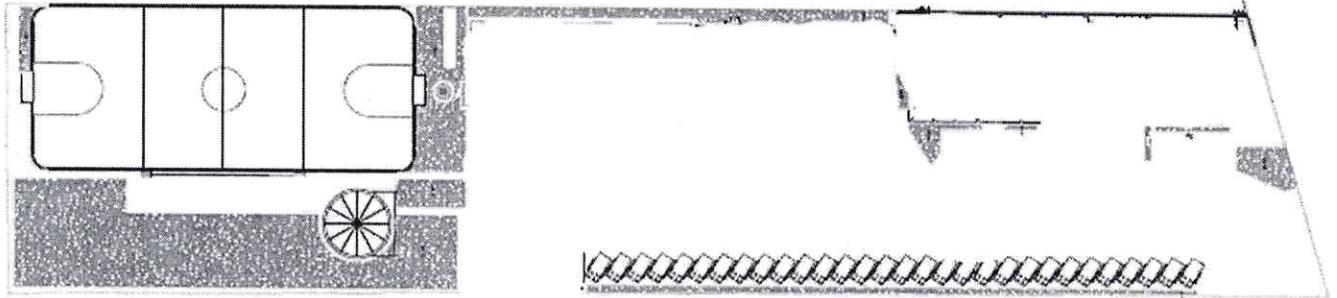
*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in green ink]*



Dirección General de Administración

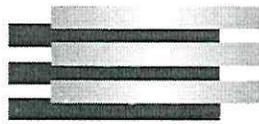
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N



### REPORTE DE ACTIVIDADES

Las actividades realizadas por el prestador de servicios serán plasmadas en el reporte mensual de actividades, sólo se registrará el número de los trabajos que se hayan concluido, **debiendo anexar reporte fotográfico del antes y después de lo realizado.**

En caso de existir inconformidad en el reporte mensual de actividades, se indicará los primeros 5 días hábiles siguientes al mes reportado y por escrito las causas de las mismas. De ser necesario se fijará la fecha para celebrar una junta con la "Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistida por la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil y Control Vehicular de la Auditoría Superior de la Ciudad de México" y el prestador de servicios.

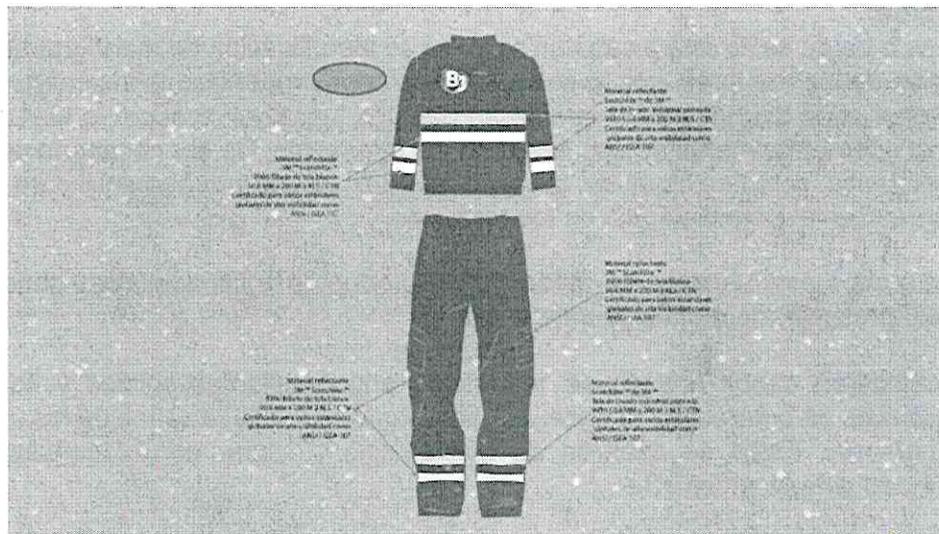
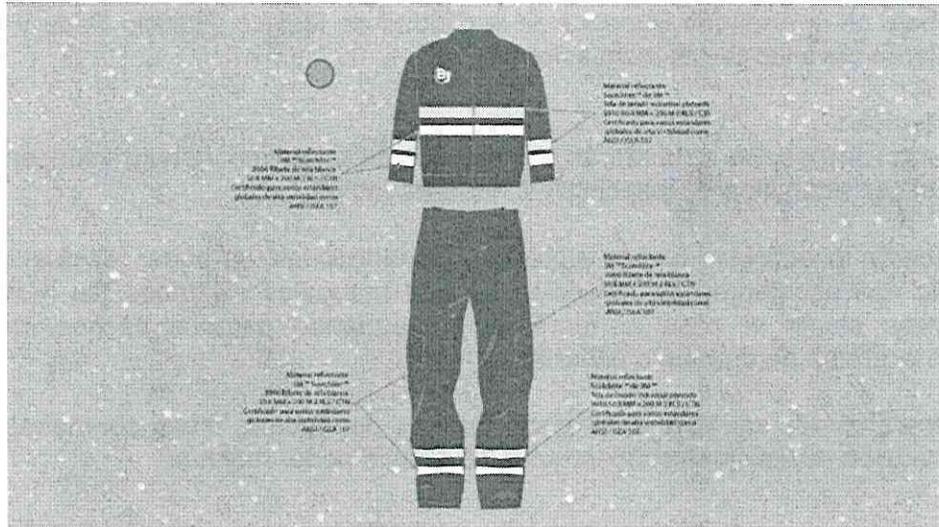


Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

**ANEXOS**  
**UNIFORME TIPO (imagen ilustrativa).**



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in green ink.*



### **Partida 3, Servicio de Fumigación.**

Servicio de fumigación, desratización y control de plagas para la rehabilitación de áreas en los inmuebles de la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) y mantenimiento continuo de las instalaciones.

#### **Desinsectación:**

Para el control de insectos se utilizarán los métodos de aspersión, nebulización, entre otros; además del uso adecuado de insecticidas biodegradables.

1.- se aplicarán insecticidas órgano sintético, desodorizados, de poder residual no mayor de 30 días con aspersores de inyección de aire manuales eléctricos, de motor o con nebulizadores según el caso lo requiera, impregnando paredes, techos, ductos de instalación y tubería de drenaje o cañerías.

2.- se aplicará cordón sanitario en marcos, puertas de madera, áreas perimetrales de las instalaciones con insecticidas concentrados de amplio poder residual.

#### **Desratización:**

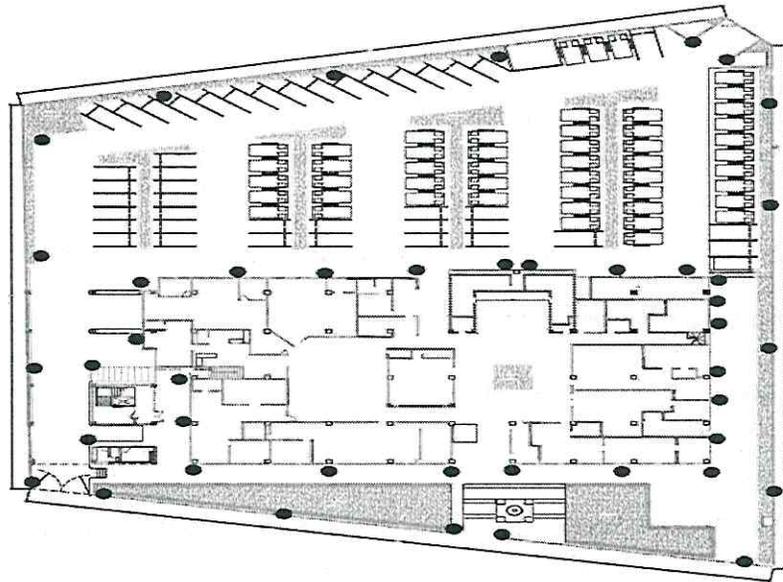
En las áreas a tratar, se llevará a cabo un sistema de identificación de madrigueras y zonas de frecuencia de los roedores, con la colocación de cebos rodenticidas anticoagulantes de segunda generación de ingestión y que serán puestos fuera del alcance de los usuarios y del personal que normalmente se encuentra en los inmuebles. De ser necesario se utilizará cebos parafinados, cereales, líquidos, polvo de rastreo, pellets y pegamento para trampas, para lograr romper el ciclo biológico de los roedores.

Para llevar a cabo este servicio, se utilizarán los productos anticoagulantes descritos con anterioridad, procediendo de la siguiente manera:

1. Se colocarán cebos a base de materiales anticoagulantes sólidos y líquidos en dispositivos de control tipo cebaderos para mantenerlos del alcance de los usuarios y del personal. Estos se deberán de fijar al sitio y contar con la señalización de seguridad y riesgos correcta.
2. Se colocarán cebos de ingestión y rastreo de acción inmediata, en lugares y bajo condiciones que no ofrezcan riesgos de intoxicación a personal y animales domésticos, evitando la contaminación de agua y alimentos.
3. Se hará la aplicación de fumigantes en madrigueras locales cuando el caso así lo requiera, siempre que las condiciones del área a tratar ofrezcan seguridad en el empleo de estos materiales, para no afectar a personas o animales que se encuentren en las instalaciones adyacentes.
4. Se llevará a cabo el retiro de cadáveres de los roedores y cebos obsoletos, sustituyendo éstos últimos cada mes por otros nuevos.



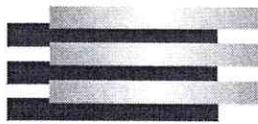
5. Se colocarán dispositivos mecánicos, trampas adhesivas y cebos rotativos químico-orgánicos para el control y erradicación de roedores conforme se requieran.
6. Los cebos se colocaran conforme al siguiente croquis de las instalaciones del Edificio Sede la Auditoria Superior de la Ciudad de México:



#### Alcances del servicio de Fumigación.

Nombre de la instalación	Superficie en M2 (Aprox.)	Servicios a realizar	Fecha de servicio
Edificio Sede de la Auditoria Superior de la Ciudad de México	10,576	Desratización y Desinsectación	Tercer sábado de cada mes
Edificio Anexo de la Auditoria Superior de la Ciudad de México	6,734	Desratización y Desinsectación	Tercer sábado de cada mes
Edificio Anexo de la Auditoria Superior de la Ciudad de México <ul style="list-style-type: none"><li>• Archivo General</li><li>• UDI</li></ul>	496	Fumigación Especializada (termonebulización)	Tercer sábado de cada mes

I. Servicio de fumigación para los inmuebles de la Auditoria Superior de la Ciudad de México.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

Las actividades para realizarse contemplarán:

- la desratización de todos los inmuebles mediante la instalación de cebaderos y cebos rodenticida en el exterior de los inmuebles, áreas verdes, áreas comunes y estacionamientos
- la desinsectación mediante fumigación del exterior de los inmuebles y áreas comunes

II. Servicio de fumigación de áreas verdes.

Las actividades para realizarse contemplarán:

- La desinsectación mediante fumigación por aspersion motorizada de todas las áreas verdes, jardineras y bosque para prevenir la proliferación de plagas de mosquitos y otras plagas.

III. Servicio de fumigación para el mantenimiento continuo de las instalaciones.

Las actividades para realizarse mensualmente contemplarán:

- La desratización de toda el área mediante la aplicación de cebo rodenticida en los cebaderos instalados en inmuebles, áreas verdes, áreas comunes y estacionamientos, se deberá colocar trampas nuevas y colocación de **NUEVA SEÑALÉTICA**.
- La desinsectación mediante fumigación del exterior e interior de los inmuebles habilitados, áreas comunes y áreas verdes.

### **Especificaciones de procedimientos y trabajos.**

Dependiendo del tipo de plaga y el sitio de infestación, se emplearán alguna o algunas de las siguientes técnicas:

- Espolvoreo de gránulo fino concentrado
- Aspersion y atomización de emulsiones" base de polvo en agua y aceite
- Termo nebulización seca
- Aplicación manual de cebos rodenticidas frescos y/o inertes.

El tiempo de respuesta para servicios de urgencia, será de un máximo de 120 minutos y para tal efecto deberán contar con lo siguiente:

- Unidades automotoras circulando por la ciudad
- Equipos de radiolocalización que portarán los técnicos
- Los equipos más modernos y profesionales del mercado para la aplicación de los productos.
- Los productos más eficaces contra insectos y roedores
- Programa de capacitación permanente y actualizado a técnicos.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

**Normas a cumplir.**

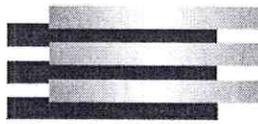
La calidad del servicio será desde la adquisición de los productos, hasta la aplicación de los mismos con los sistemas por personal calificado y con experiencia y métodos de aplicación llevados a cabo bajo las técnicas y los equipos más modernos del mercado, apegada a la normatividad mexicana e internacional de acuerdo a las normas oficiales:

NOM-256-SSA1-2012	Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas.
NOM-232-SSA1-2009	Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico
NOM-044-SSA1-1993	Envase y embalaje, requisitos para contener plaguicidas,
NOM-045-SSA1-1993	Plaguicidas. - productos para uso agrícola, forestal, pecuario, de jardinería, urbano e industrial –etiquetado
NOM-046-SSA1-1993	Plaguicidas. - productos para uso doméstico-etiquetado
NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
NOM-003-STPS-1999	Actividades agrícolas. - uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes- condiciones de seguridad e higiene
NOM-002-SCT2/1994	Listado de las sustancias peligrosas más usualmente transportadas
NOM-003-SCT2/1993	Características de las etiquetas de envases y embalajes destinados al transporte de sustancias y residuos peligrosos
NMX-SAA-14001-IMNC-2015	Sistemas de gestión ambiental-Requisitos con orientación para su uso
NMX-R-025-SCFI-2015	En Igualdad Laboral y No Discriminación

Al efectuarse los trabajos donde se utilicen equipos o sustancias que puedan presentar peligro para el operador o para el usuario, los encargados del tratamiento deben ajustarse a las siguientes normas de seguridad:

**Seguridad del personal:**

El personal que realice el servicio se protegerá con: gorras, lentes de protección googles, mascarillas con filtros, guantes de nitrilo, uniforme de trabajo y botas.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Seguridad al usuario:

Para evitar intoxicaciones entre los usuarios del servicio, los encargados del tratamiento observarán los siguientes lineamientos:

Efectuarán una buena aplicación con la adecuada proporción de los productos, no obsequiarán productos personas inexpertas, ni los dejarán al alcance del personal asistente de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Asesoría a los encargados de los inmuebles acerca del trabajo que se va a realizar y de los riesgos que este implica, informando a su vez de las seguridades que se deberán tomar en caso necesario.

Seguridad en el equipo y en los productos:

La cantidad de las soluciones del producto se utilizarán con exactitud, los productos deberán ser manejados a través de envases manuales para evitar riegos en su traslado.

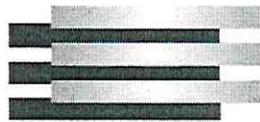
Los productos que por alguna razón deben quedarse en el inmueble donde se realice el servicio, habrán de colocarse en un lugar específico, fuera del alcance de las personas, protegido, ventilado con buena iluminación; el responsable del inmueble designará el sitio adecuado para ello.

Las actividades realizadas por el prestador de servicios serán plasmadas en el reporte de actividades, sólo se registrará el número de los trabajos que se hayan concluido, **debiendo anexar reporte fotográfico de los trabajos realizados.**

En caso de existir inconformidad en el reporte de actividades, se indicará dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al mes reportado. De ser necesario se fijará la fecha para celebrar una junta con la "Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistida por la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil y Control Vehicular de la Auditoría Superior de la Ciudad de México" y el prestador de servicios.

---

Por el "**Licitante**" o representante  
(nombre y firma de la persona autorizada).



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 2

Ciudad de México, a de de 2023

**Lic. Sergio O Bryan Perea Piña**  
**Director de Recursos Materiales**  
**y Servicios Generales de la ASCM**

**“Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2024”**

Partida	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario mensual	Subtotal	Subtotal por 12 meses
1	Servicio Integral de Limpieza a los Inmuebles de la Auditoría Superior de la Ciudad de México 2024	Operario	23	\$	\$	\$
2	Servicio de jardinería para la Auditoría Superior de la Ciudad de México 2024	Servicio	1	\$	\$	\$
3	Servicio de fumigación y termonebulización para la Auditoría Superior de la Ciudad de México 2024	Servicio	1	\$	\$	\$
					<b>Subtotal</b>	<b>\$</b>
					<b>I.V.A</b>	<b>\$</b>
					<b>Total</b>	<b>\$</b>

Por el **“Licitante”** o representante  
(nombre y firma de la persona autorizada)



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 3

Ciudad de México, a de de 2023.

**Lic. Sergio O Bryan Perea Piña**  
**Director de Recursos Materiales**  
**y Servicios Generales de la ASCM**

**“Declaración bajo protesta de decir verdad”**

\_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la (s) propuesta (s) en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: \_\_\_\_\_

**No. De Licitación Pública Nacional:** \_\_\_\_\_

Registro federal de contribuyentes:

Domicilio:

Calle \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Demarcación

Territorial \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma: \_\_\_\_\_

Relación de accionistas. -

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
_____	_____	_____

Descripción	del	objeto	social:
_____	_____	_____	_____

Reformas	al	acta	constitutiva:
_____	_____	_____	_____

Nombre	del	apoderado	o	representante:
_____	_____	_____	_____	_____

Datos del documento mediante el cual se acredita su personalidad y facultades. -



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Escritura pública número: _____	Fecha: _____
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó: _____	
Ciudad de México a de _____ de 2023.	
Protesto lo necesario _____	

Handwritten mark in blue ink, possibly initials or a signature.

Handwritten mark in blue ink, possibly initials or a signature.

Handwritten mark in green ink, possibly initials or a signature.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 4

Ciudad de México, a      de      de 2023.

**Lic. Sergio O Bryan Perea Piña**  
**Director de Recursos Materiales**  
**y Servicios Generales de la ASCM**

\_\_\_\_\_ apoderado legal del  
persona licitante \_\_\_\_\_ según se acredita  
en el testimonio notarial no. \_\_\_\_\_ de fecha  
\_\_\_\_\_ otorgado ante la fe del notario público no.  
\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ y que se  
encuentra inscrito en el folio mercantil no. \_\_\_\_\_ en el registro público de  
comercio de la ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto "bajo  
protesta de decir verdad" que ni el suscrito, ni ninguno de los socios o personal de  
la empresa que represento, se encuentran en ninguno de los supuestos señalados  
en los lineamientos 9.2, inciso c, punto 1, de las **POBALINES** y artículo 39 de la  
Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**Nota: En caso de persona física, el presente texto se deberá adaptar a las  
condiciones de la persona licitante.**

\_\_\_\_\_  
Por el "**Licitante**" o representante  
(nombre y firma de la persona autorizada)



AUDITORÍA  
SUPERIOR  
DE LA CIUDAD  
DE MÉXICO

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 5

Ciudad de México, a      de      de 2023.

**Lic. Sergio O Bryan Perea Piña**  
**Director de Recursos Materiales**  
**y Servicios Generales de la ASCM**

***Auditoría Superior de la Ciudad de México.***

Por este conducto y “**bajo protesta de decir verdad**”, me permito manifestar que el que suscribe no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés que pudiera presentar en caso de ser adjudicado(a) con el servicio respectivo. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

---

Por el “**Licitante**” o representante  
(nombre y firma de la persona autorizada)



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 6

Ciudad de México, a de de 2023.

**Lic. Sergio O Bryan Perea Piña**  
**Director de Recursos Materiales**  
**y Servicios Generales de la ASCM**

Por medio de la presente manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que nos encontramos al corriente de la declaración de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el último párrafo del **artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México**, , así como las que se debieron haber presentado a la fecha de participación en esta Licitación Pública Nacional como son:

Concepto	Aplica	No aplica
1. Impuesto predial (anotar número de cuenta)		
2. Impuesto sobre la adquisición de inmuebles		
3. Impuesto sobre nómina		
4. Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos		
5. Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.		
6. Impuesto sobre la prestación de bienes de hospedaje		
7. Derechos por el suministro de agua (anotar número de cuenta)		

Asimismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Concepto	Aplica	No aplica
1. La causación de las contribuciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es: <b>(colocar fecha)</b>		
2. El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
3. El domicilio fiscal se encontró de la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
4. Se encuentra con autorización para pago a plazos, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 32 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.		
5. Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme		



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2024-N

a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México.		
En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____ asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.		

Concepto	
Razón social o persona física:	
Nombre del representante legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Número telefónico:	
Firma del representante legal:	



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 7

Ciudad de México, a de de 2023.

**Lic. Sergio O Bryan Perea Piña**  
**Director de Recursos Materiales**  
**y Servicios Generales de la ASCM**

**Formato para la propuesta de precios más bajos**

Partida	Concepto

Resultado del dictamen		Ronda	% de Reducción	Propuesta
Precio unitario más bajo sin I.V.A.	Empresa			Precio que propone

\*Al momento de la adjudicación se determinarán los precios por partida conforme al porcentaje de reducción ofrecido por el **"Licitante"** adjudicado.

Nombre de la empresa que propone:

RFC: \_\_\_\_\_

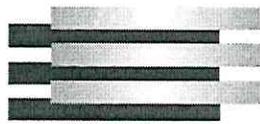
Nombre del representante legal:

Documento con el que acredita su personalidad:

No. de acta del poder notarial y/o No. de acta de nacimiento:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el poder que ostento no ha sido modificado o revocado a la fecha y asimismo cuento con las facultades suficientes para que en nombre de mi representada presente esta nueva propuesta como precio más bajo, el cual no modifica las condiciones, características y demás términos indicados en las propuestas técnica y económica.

Por el **"Licitante"** o representante  
(nombre y firma de la persona autorizada)



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 8

**Texto que deberá contener la fianza por un importe del 5% del monto máximo a contratar antes del I.V.A., para garantizar la formalidad de la propuesta económica**

A favor: de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

(institución nacional afianzadora) en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de \$ \_\_\_\_\_ (importe con número y letra), en moneda nacional a favor de la Auditoría Superior de la Ciudad de México para garantizar por (nombre de la empresa) con domicilio en (domicilio fiscal del "Licitante") el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en la Licitación Pública Nacional **ASCM/LP/01/2024-N**, convocada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Auditoría Superior de la Ciudad de México relativo a los, **"Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2024"** cuyas características y cantidades se establecerán acorde a las necesidades de **"La Convocante"**.

Esta fianza estará en vigor desde la fecha de su expedición y hasta que **"La Convocante"**, de su autorización expresa y por escrito para su cancelación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás que resulten aplicables (la afianzadora) acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que esta garantía se refiere, aún en el caso en que se otorguen prórrogas o esperas al **"Licitante"** para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; y cualquier reclamación con cargo a esta fianza, para que sea procedente, deberá ser presentada por escrito en nuestras oficinas principales o sucursales; (nombre de la afianzadora) acepta el procedimiento de cobro de acuerdo a lo establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y al efecto la afianzadora (nombre de la afianzadora) pagará en términos de la ley antes citada.- fin del texto.

**La fianza deberá contener nombre y cargo de quien la firme.**



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 9

**Texto que deberá contener la fianza por el 10% del importe máximo adjudicado antes del I.V.A., para garantizar el cumplimiento del contrato**

**Fianzas \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se constituye fiadora hasta por la suma de \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ M/N)**

**Ante: Auditoría Superior de la Ciudad de México.**

Para garantizar por \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales y penas convencionales, así como la buena calidad de los servicios, derivado del contrato de Prestación de Servicios número \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, por un importe de \$ \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, (con número y letra) \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, para la prestación de \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, con plazo de entrega del \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_, derivado del procedimiento de **Licitación Pública Nacional** \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_, que celebran por una parte la Auditoría Superior de la Ciudad de México, representada por el Mtra. Maribel Velázquez Eutiquio, Directora General de Administración por la otra \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, con R.F.C.: \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_, la compañía afianzadora expresamente declara:

- A) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- B) Que en el caso de que se prorrogue el plazo establecido para la prestación de servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional que se garantizan con la fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia de dicha prórroga o espera;
- C) La fianza garantiza la prestación de servicios objeto del contrato de conformidad con la autorización del Gobierno de la Ciudad de México.
- D) 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 por un **año** de vigencia del contrato y convenio, para responder de los defectos que resultaren de los servicios de \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.
- E) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

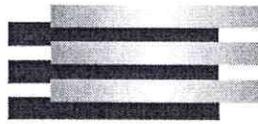


- F) En el caso de que la presente fianza se haga exigible a la \_\_\_\_\_ (1), ésta acepta expresamente someterse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y lo estipulado en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la ASCM, así como al Procedimiento de Ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, asimismo, renuncio al derecho que le otorgue el artículo 179 de la citada Ley.
- G) La \_\_\_\_\_ (1), pagará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México en términos de la Ley, la cantidad de \_\_\_\_\_ \$ (2), la fianza se cancelará cuando el fiado haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato.

**notas:**

- (1) NOMBRE DE LA AFIANZADORA.  
(2) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA POR EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ADJUDICADO SIN CONSIDERAR I.V.A..  
(3) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL  
(4) NÚMERO DEL CONTRATO  
(5) FECHA DEL CONTRATO ADJUDICADO (DIA/MES/AÑO)  
(6) IMPORTE DEL CONTRATO CON NÚMERO NO INCLUYENDO IVA  
(7) IMPORTE DEL CONTRATO CON LETRA  
(8) OBJETO DEL CONTRATO  
(9) PERIODO DE ENTREGA: DEL (DIA/MES/AÑO) AL (DIA/MES/AÑO)  
(10) NÚMERO Y CONCEPTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
(11) R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL  
(12) DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL (CALLE, COLONIA, DELEGACIÓN Y C.P.)

**La fianza deberá traer nombre y cargo de quien la firme.**



AUDITORÍA  
SUPERIOR  
DE LA CIUDAD  
DE MÉXICO

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
No. ASCM/LP/01/2024-N

Anexo 10

Ciudad de México, a      de      de 2023.

**Lic. Sergio O Bryan Perea Piña**  
**Director de Recursos Materiales**  
**y Servicios Generales de la ASCM**

Por este conducto, manifiesto que en caso de ser adjudicado, me comprometo a ser el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social, respecto del personal que ocupe con motivo de los servicios materia del presente procedimiento, por lo que éste no tendrá relación contractual con **“La Convocante”**; en caso de existir reclamación en este sentido, asumo la obligación de responder por ésta, de cualquier juicio o responsabilidad derivada de los servicios relacionados en el contrato, así como, a resarcir a **“La Convocante”** cualquier cantidad que erogare por su intervención en dichos juicios.

---

Por el **“Licitante”** o representante  
(nombre y firma de la persona autorizada)

**(Nota: En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de la empresa que representa)**