



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

Auditoría Superior de la Ciudad de México

Dirección General de Administración

Bases para celebrar la

Licitación Pública Nacional

No. ASCM/LP/01/2026-N

**“Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la
Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y
Anexo) 2026”**

1



ÍNDICE

1. DEFINICIONES.	6
2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.	7
2.1.-Eventos que se desarrollarán y Responsable.	7
2.2.-Licitantes.	7
2.3.-Idioma.	7
2.4.-Tipo de adjudicación.	7
2.5.-Derechos y obligaciones.	8
2.6.-Cantidad y descripción de los servicios.	8
2.7.-Modificación de las cantidades solicitadas.	8
2.8.-Modificaciones de las cantidades originalmente solicitadas.	8
2.9.-Negociación de las condiciones de las bases.	8
2.10.-Evaluación y verificación de las propuestas.	8
2.11.-Impedimentos para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional.	9
2.12.- Moneda en la que se deberá presentar la propuesta económica.	9
2.13.-Impuestos.	9
2.14.-Lugar y condiciones para la prestación de los servicios.	9
2.15.-Relación Laboral.	9
2.16.-Patentes, marcas y derechos de autor.	10
2.17.-Suficiencia presupuestal.	10
2.18.-Anticipos.	10
2.19.- Tipo de contrato.	10
3. INFORMACIÓN DE LA COMPRA DE LAS BASES.	10
3.1.-Compra de Bases en la Auditoría.	10
4. MODIFICACIONES A LAS BASES.	11
5. LUGAR Y CALENDARIO DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	11
5.1.-Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional.	12
5.2.-Acto de Presentación y Apertura de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas.	12
5.3.-Acto de emisión de fallo.	13
6. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y PRESENTAR LAS PROPUESTAS.	13
6.1.-Documentación legal y administrativa.	14
6.2.-Propuesta técnica.	19
6.3.-Propuesta económica.	22
6.4.-Otros requisitos.	23
7. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	24
7.1.-Desarrollo del acto de presentación y apertura de los sobres de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas.	24
7.2.-Desarrollo del fallo.	25
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	27

8.1.-Responsable del dictamen técnico.....	27
8.2.-Evaluación económica.....	27
8.3.-Elementos adicionales de evaluación.....	27
9. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	27
10. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.....	28
11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	29
12. CONDICIONES DE PAGO.....	29
13. GARANTÍAS DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS Y DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	30
13.1.-Para garantizar la formalidad de las propuestas.....	30
13.2.-Para garantizar el cumplimiento del contrato.....	30
14. APLICACIÓN DE GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.....	31
15. PENAS CONVENCIONALES.....	31
16. APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	31
17. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	32
18. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....	32
19. PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....	32
19.1.-Plazo de la iniciación del procedimiento.....	32
19.2.-Inicio de la rescisión administrativa.....	32
19.3.-Desahogo de pruebas y alegatos.....	32
19.4.-Formalización de la audiencia de desahogo.....	33
19.5.-Resolución.....	33
20. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	33
21. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	33
22. DECLARACIÓN DE PARTIDAS DESIERTAS O LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.....	33
23. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO.....	34
23.1.-Vigilancia y supervisión del procedimiento de la Licitación Pública.....	34
23.2.-Lugar y forma para presentar recurso de inconformidad.....	34
24. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	34
Anexo 1 "DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS".....	36
Anexo 2. "PRECIOS OFERTADOS".....	64
Anexo 3. "INFORMACIÓN GENERAL DEL LICITANTE".....	65
Anexo 4. "MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE DENTRO DE LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO".....	67
Anexo 5. "MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES".....	68
Anexo 6. "DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO".....	69
Anexo 7. "FORMATO PARA LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS".....	71
Anexo 8. "FIANZA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA".....	72



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2026-N

Anexo 9 "FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"	73
Anexo 10. "MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES" ..	75
Anexo 11. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO	76

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2026-N

Calendario de la Licitación Pública Nacional

Fecha de compra de Bases	11, 12 y 13 de noviembre de 2025.
Junta de aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública	19 de noviembre de 2025, a las 16:00 horas.
Acto de presentación y apertura de propuestas	24 de noviembre de 2025, a las 11:00 horas.
Emisión del fallo	28 de noviembre de 2025, a las 11:00 horas.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

Bases para la Licitación Pública Nacional No ASCM/LP/01/2026-N

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en lo subsecuente, la **“Convocante”**, con domicilio en Av. 20 de Noviembre No. 700, Col. Huichapan Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, y con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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; 1º, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 6, fracciones I y XXXVI, 9, fracción X y 25, fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; así como lo estipulado en la política 6.2, numeral 6.2.2; bases 7.2.7 inciso a) y 7.4, numeral 7.4.4 fracción I y lineamiento 9.2 numeral 1 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 los servicios de esta licitación **ASCM/LP/01/2026-N** denominada **“Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2026”**, al tenor de las siguientes:

Bases

1. DEFINICIONES.

Para efectos de las presentes bases se entenderá por:

- 1.- Área Requerente:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 2.- Contraloría General:** La Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- 3.- Convocante:** La Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- 4.- Ley:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (se aplicará de manera supletoria).
- 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.
- 6.- POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la ASCM.

7.- Proveedor(a): Persona física o moral que celebre contratos con la ASCM, con carácter de vendedor o vendedora de bienes muebles, arrendador, arrendadora, prestador o prestadora de servicios.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

2.1.-Eventos que se desarrollarán y Responsable.

La junta de aclaración a las bases y el acto de presentación y apertura 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 a cargo del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Lic. Sergio O Bryan Perea Piña o por la Subdirectora de Adquisiciones, Servicios y Control de Materiales, Lic. Elsa Patricia Avila Medina; participará un representante del “**Área 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 las personas “**Licitantes**” que su objeto social y/o actividad preponderante corresponda a la contratación 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 subnumeral 6.1, de estas bases.

2.3.-Idioma.

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

2.4.-Tipo de adjudicación.

Los servicios serán adjudicados por partida; sin considerar el abastecimiento simultáneo, de acuerdo a las especificaciones del Anexo Técnico (**Anexo 1**), en el que se describen las partidas para los “**Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2026**”, a las personas “**Licitantes**” que presenten las mejores condiciones y precios para la “**Convocante**”.

No obstante lo anterior, se podrá declarar desierto el procedimiento o alguna de las partidas en los siguientes casos:



- a) Cuando no exista persona física o moral que haya adquirido las bases;
- b) Cuando no se presente persona "**Licitante**" alguna;
- c) Cuando en el acto de presentación y apertura de las propuestas, la "**Convocante**" no hubiera 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 las partidas, serán de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico (**Anexo 1**).

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 las partidas solicitadas 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.-Modificaciones de las cantidades originalmente solicitadas.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible la "**Convocante**" podrá incrementar o disminuir la cantidad de los servicios solicitados, los cuales no podrán rebasar el 25% (Veinticinco por ciento) del importe originalmente pactado, en este caso, la persona "**Licitante**" deberá ajustar la garantía de cumplimiento en términos del contrato correspondiente, de conformidad en la base 7.7 numeral 7.7.7.; y lineamiento 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 las personas "**Licitantes**", podrán ser objeto de negociación.

2.10.-Evaluación y verificación de las propuestas.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistida por la Subdirección de Adquisiciones, Servicios y Control de Materiales de la "**Convocante**" en el carácter de "**Área Requirente**" de los servicios, de cuyos resultados se emitirá el dictamen cualitativo 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en los términos de la Ley y normatividad aplicable.

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

Las personas "**Licitantes**" deberán cotizar en pesos mexicanos y la "**Convocante**" efectuará el pago en pesos mexicanos, en lo sucesivo moneda nacional.

2.13.-Impuestos.

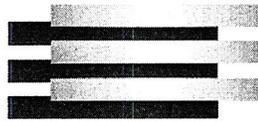
La "**Convocante**" pagará únicamente, el monto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia, por lo que éste deberá indicarse en forma expresa y desglosado dentro de la propuesta económica.

2.14.-Lugar y condiciones para la prestación de los servicios.

Los servicios, objeto de la presente Licitación Pública Nacional serán descritos y deberán entregarse y realizarse de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico (**Anexo 1**) que forma parte de las presentes bases, en las instalaciones de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, Edificio Sede ubicado en Av. 20 de Noviembre número 700, Col. Huichapan, Barrio San Marcos, y Edificio Anexo en Av. México número 1515, colonia Barrio San Marcos, ambos en Alcaldía Xochimilco, C.P.16050, Ciudad de México; con relación a las presentes partidas los servicios se realizarán a partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026 conforme a lo señalado en el Anexo Técnico (**Anexo 1**).

2.15.-Relación Laboral.

La persona "**Licitante**" adjudicada, tendrá la calidad de patrón respecto al personal que utilice para el cumplimiento del 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 la persona "**Licitante**" adjudicada tenga con respecto a sus trabajadores. En caso de controversia laboral entre la persona "**Licitante**" adjudicada y alguno o varios de sus trabajadores, dicha persona "**Licitante**" adjudicada asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral la persona "**Licitante**" adjudicada, 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 la persona "**Licitante**" que resulte adjudicada deberá contar con el alta ante el Instituto



Mexicano del Seguro Social de todos los trabajadores que participen en la prestación del servicio objeto de la presente Licitación.

2.16.-Patentes, marcas y derechos de autor.

La persona "**Licitante**" adjudicada asumirá la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al proporcionar los servicios infrinja patentes, marcas, viole el Registro de Derechos de Autor o de Propiedad Industrial, en términos de las leyes federales aplicables, por lo que libera a la "**Convocante**" de cualquier responsabilidad que resulte con motivo del cumplimiento del contrato.

2.17.-Suficiencia presupuestal.

Para el presente procedimiento la "**Convocante**" cuenta con la autorización de la persona titular de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en atención a lo dispuesto en la política 6.2, numeral 6.2.2 de las **POBALINES**, por lo que se preverá contar con la suficiencia presupuestal para el cumplimiento del contrato derivado de la adquisición de la prestación del servicio objeto de esta Licitación Pública Nacional, en cumplimiento a la base 7.3, numeral 7.3.1, lineamientos 9.1, numeral 5 y 9.6, numeral 3, inciso m) de las **POBALINES**, en relación con 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 deberá contener lo dispuesto en el lineamiento 9.6., numeral 4 de las **POBALINES**.

3. INFORMACIÓN DE LA COMPRA DE LAS BASES.

Las personas "**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 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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 **depósito bancario** a la cuenta 0103550802, Banco Banorte, a nombre de la ASCM.

La persona "**Licitante**" deberá colocar el RFC, seguido del número de licitación, ejemplo AAAA-123456-AAA-ASCM/LP/01/2026-N en el Váucher original y entregar en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con domicilio en Av. 20 de Noviembre No. 700, planta baja, Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, los días 11, 12 y 13, de noviembre de 2025, de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, a fin de que la "**Convocante**" le emita un "recibo de pago de Bases" y sean entregadas estas últimas.

La convocatoria será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web (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 la base 7.4 numeral 7.4.5 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 las personas "**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 persona "**Licitante**" que haya adquirido las Bases, se notificará por escrito, de manera personal o medio electrónico a las que no asistieron a dicho acto.

Lo anterior, acorde con lo dispuesto en la base 7.4, numeral 7.4.10 y en el lineamiento 9.2, inciso d), numeral 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 Av. 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.

Se levantará acta de cada sesión firmada por todas las personas "**Licitantes**" y personas servidoras públicas, de conformidad con el lineamiento 9.2, inciso d) numeral 1 de las **POBALINES**.



5.1.-Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional.

El registro de las personas "**Licitantes**" se llevará a cabo de las **15:45 a las 16:00 horas del 19 de noviembre de 2025** en la sala de confrontas.

El acto dará inicio a las **16:00 horas del 19 de noviembre de 2025**, en la sala de confrontas.

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 las personas "**Licitantes**" podrán presentar previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales las dudas o aclaraciones las 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, sergio.perea@ascm.gob.mx, elsa.avila@ascm.gob.mx, ana.ordonez@ascm.gob.mx y debiendo confirmarlo a los Tel. (55) 56.24.53.63 o (55) 56.24.53.86, así como en el acto el día de la realización del evento.

En caso de realizar otra u otras juntas de aclaración de bases, los eventos subsecuentes del proceso serán reprogramados por la "**Convocante**".

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá verificar que las personas "**Licitantes**" que serán consideradas 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría 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 Presentación y Apertura de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas.

El registro de las personas "**Licitantes**" se llevará a cabo de las **10:45 a las 11:00 horas, del día 24 de noviembre de 2025** en la sala de confrontas.

El acto dará inicio a las **11:00 horas del día 24 de noviembre de 2025, con la recepción de las propuestas en el sobre cerrado** en forma inviolable de cada una de las personas "**Licitantes**".

La persona "**Licitante**" que no entregue el sobre que contenga la documentación requerida en la hora y fecha establecida, se desechará su propuesta y no podrá

participar en esta Licitación Pública Nacional; sin embargo, podrá presenciar el evento en calidad de observadora.

5.3.-Acto de emisión de fallo.

El registro de las personas "**Licitantes**" se llevará a cabo de las **10:45 a las 11:00 horas del 28 de noviembre de 2025** en la sala de confrontas.

El acto de fallo dará inicio a las **11:00 del 28 de noviembre de 2025**, en la sala de confrontas, el cual comenzará en punto de la hora señalada con la participación de las personas representantes de la "**Convocante**" y las personas "**Licitantes**" que estén presentes y debidamente registradas, quienes serán los únicos que podrán ofertar en el presente acto, 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 de la persona "**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 Av. 20 de Noviembre No. 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, Tel: (55) 56 24 53 63 y (55) 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 propuesta económica se deberán integrar en un solo sobre que deberá contener lo que se especifica en los siguientes puntos:

NOTA: Se solicita a las personas "**Licitantes**" para agilizar el manejo de la información, entregar su propuesta en carpeta blanca de tres arillos, ordenada por incisos, con separadores e identificadores y preferentemente foliada en todas sus fojas para su pronta revisión.



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:

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

Para el caso de participar en este procedimiento de Licitación Pública Nacional, las micro, pequeñas y medianas empresas, 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 última reforma o compulsas y anexos, 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.

f) 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 servicios 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 servicios 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 servicios 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 y Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal.

Todas las personas “Licitantes”:

g) Comprobante de domicilio.

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

Nota: Para aquellas personas “Licitantes” que tengan su domicilio fiscal fuera de la Ciudad de México, deberán señalar un 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.

h) Manifiesto de actualización de domicilio.

Escrito original en papel membretado de la persona “Licitante”, manifestando bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicada si se llegase a realizar algún cambio del domicilio fiscal o del domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono 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.

i) Constancia de Situación Fiscal de la persona “Licitante”, con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de propuestas.



j) Anexo 3. Información General de la persona Licitante

Presentar en original debidamente requisitado el formato (**Anexo 3**), 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, deberá de requisitar el apartado de “*personas físicas*”.

k) Anexo 4. Manifiesto de no encontrarse en los supuestos de impedimento.

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

l) Anexo 5. Manifiesto de No Conflicto de Intereses.

Escrito original, en papel membretado de la persona “**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**).

m) 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).

n) Anexo 6. Disposiciones legales aplicables al artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Escrito original, en papel membretado de la persona “**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**).

Las personas “**Licitantes**” que no estén sujetas 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, así mismo, adjuntar la documentación soporte que acredite lo dicho, (Contrato de arrendamiento, comodato u otros, en original y copia para su debido cotejo).

o) Pago de I.V.A. e I.S.R.

Pago del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.), mediante los pagos provisionales y pagos definitivos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) 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 Servicio de Administración Tributaria (SAT) con su respectivo sello digital.

p) Currículum.

Currículum empresarial de la persona "**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.

q) Opinión del IMSS.

Las personas "**Licitantes**" deberán presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, 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.

r) Opinión del SAT.

Las personas "**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 la propuesta económica.

s) Opinión del INFONAVIT.

Las personas "**Licitantes**" deberán presentar constancia de situación fiscal en materia de obligaciones Fiscales relativa a las aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores con la cual acredite que se encuentra al corriente en sus obligaciones con fecha no mayor a 30 días naturales a la fecha de la presentación y apertura de



propuestas.

t) Manifiesto de responsabilidad de las obligaciones.

Escrito de la persona **“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 la prestación de servicios materia del presente procedimiento, por lo que éste no tendrá relación contractual con la **“Convocante”**; en caso de existir reclamación en este sentido, la persona **“Licitante”** que resulte adjudicada estará obligada a responder por ésta, de cualquier juicio o responsabilidad derivada del servicio relacionado en el contrato, asimismo, se obliga a resarcir a la **“Convocante”** de cualquier cantidad que erogue por su intervención en dichos juicios, de conformidad al **(Anexo 10)**.

u) Manifiesto aceptando el contenido de las Bases.

Escrito original en papel membretado de la persona **“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 aclaraciones.

v) Manifiesto de relación laboral.

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

w) Manifiesto de no cesión de derechos y obligaciones.

Escrito original, en papel membretado de la persona **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad, que 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 subnumeral 2.5 de estas Bases.

x) Manifiesto de no incurrir en prácticas no éticas o ilegales.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la persona **“Licitante”**, 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, 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 la persona **“Licitante”** adjudicada.

y) Manifiesto de consentimiento para recabar y difundir sus datos.

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

z) Anexo 11. Aviso de Privacidad Simplificado.

La persona **“Licitante”** deberá requisitar de conocimiento y conformidad el Aviso de Privacidad Simplificado del “Sistema de Datos Personales de Proveedores de la Auditoría Superior de la Ciudad de México”. **(Anexo 11)**

6.2.- Propuesta técnica.

Las personas **“Licitantes”** deberán presentar la documentación a que se refiere el presente apartado en original, dirigido a la 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 las partidas.

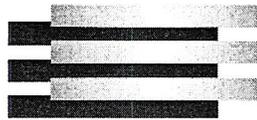
Escrito original, en papel membretado de la persona **“Licitante”**, debidamente firmado por quien tenga facultades legales para ello, describiendo los alcances, características y especificaciones de las partidas que oferta en el **(Anexo 2)**, y a los requerimientos señalados en el Anexo Técnico **(Anexo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

b) Manifiesto que conoce y acepta las condiciones de las partidas.

Escrito original en papel membretado de la persona **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta las condiciones de cada una de las partidas de conformidad con lo establecido en el **(Anexo 1)**.

c) Manifiesto de vigencia del contrato.

Escrito original en papel membretado de la persona **“Licitante”**, manifestando bajo protesta de decir verdad, que el contrato tendrá una vigencia que será a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026 habiéndose cumplido la vigencia del contrato.



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

Escrito original en papel membretado de la persona "**Licitante**", manifestando bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la infraestructura necesaria, capacidad suficiente, personal, experiencia y equipo adecuado y suficiente para el cumplimiento de la(s) partida(s) ofertada(s) conforme a las especificaciones técnicas asentadas en el **(Anexo 1)**.

e) Manifiesto que garantizará el cumplimiento de la(s) partida(s).

Escrito original en papel membretado de la persona "**Licitante**", manifestando bajo protesta de decir verdad, que garantiza el cumplimiento de la(s) partida(s), para lo cual, cuenta con el equipo y material necesario para la reparación inmediata de posibles desperfectos ocasionados y/o su reemplazo cuando los desperfectos sean mayores e irreparables en forma inmediata, sin costo extra para 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 de documentación soporte de factura.

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

g) Manifiesto de Garantía.

Escrito original en papel membretado de la persona "**Licitante**" 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 de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, y que se compromete a corregir los servicios prestados que 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 (cinco) días naturales.

PARA LAS PARTIDAS 1 Y 2.

h) Manifiesto de SUA

Escrito original en papel membretado de la persona "**Licitante**", manifestando bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado presentará durante la vigencia del contrato dentro de los últimos 5 (cinco) 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.

PARA LAS PARTIDAS 1, 2 Y 3.

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

Las personas "**Licitantes**" deberán presentar su registro al Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, en el que se acrediten las actividades de jardinería, fumigación y limpieza (según sea el caso).

Asimismo, para los prestadores de servicio de limpieza deberán acreditar REPSE en limpieza de ventanas, vidrios de altura y fachada.

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

PARA LAS PARTIDAS 1 Y 3

j) Manifiesto de impacto ambiental

Escrito original en papel membretado de la persona "**Licitante**", manifestando bajo protesta de decir verdad que, el material que utilice para la prestación del servicio deberá estar elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, libres de fosfatos y de menor grado de Impacto Ambiental.

PARA LA PARTIDA 1.

k) Certificaciones:

La persona "**Licitante**" deberá acreditar estar certificado mediante el Estándar de Competencia EC0572 Prestación de los servicios de limpieza integral, mediante certificado en original para cotejo y copia simple.

l) Manifiesto bajo protesta de que cumple las siguientes normas:

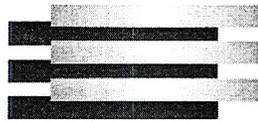
La persona "**Licitante**" deberá acreditar mediante documento soporte que cumple con las siguientes normas:

NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo

PARA LA PARTIDA 2

m) Registro ante la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA).

Las personas "**Licitantes**" deberán presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad y documentación que acredite el registro ante SEDEMA del personal que realizara el servicio previsto en la partida 2 del **(Anexo 1)**.



n) Certificaciones:

La persona "**Licitante**" deberá acreditar estar certificado mediante el Estándar de Competencia EC1550 Prestación de servicios de jardinería, limpieza y mantenimiento de áreas verdes y pétreas, mediante certificado en original para cotejo y copia simple.

o) Manifiesto bajo protesta de que cumple las siguientes normas:

La persona "**Licitante**" deberá acreditar mediante documento soporte que cumple con las siguientes normas:

NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura
-------------------	---

Las personas "**Licitantes**" deberán presentar base documental que le de soporte al manifiesto antes referido.

PARA LA PARTIDA 3

p) Certificaciones:

La persona "**Licitante**" deberá acreditar estar certificado mediante el Estándar de Competencia EC0663 Prestación del servicio de manejo de plagas urbanas, mediante certificado en copia simple y original para cotejo.

6.3 Propuesta económica.

a) Precios ofertados

Las personas "**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, y entregarse de conformidad a lo establecido en el (**Anexo 2**).

La propuesta económica deberá ser presentada por las personas "**Licitantes**" de manera impresa y en archivo electrónico en formato Excel (USB o CD) de acuerdo al formato del (**Anexo 2**), considerando las especificaciones señaladas en el (**Anexo 1**), en el cual se deberá describir el servicio 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 numeral 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 subnumeral 13.1 de estas Bases; en caso de ser adjudicado los importes propuestos deberán permanecer fijos durante la vigencia del contrato.

1. Las ofertas económicas deberán ser elaboradas en papel membretado de la persona "**Licitante**", señalando el precio unitario sin considerar decimales, así como el subtotal y total cotizado por el servicio 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 (I.V.A.). (**Anexo 2**).
2. Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas.
3. Los precios ofertados deberán ser fijos, con una vigencia de 45 (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.

b) Manifiesto de consentimiento.

Escrito original en papel membretado de la persona "**Licitante**" 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.

c) Garantía de Formalidad.

Original y copia de la garantía de formalidad de la propuesta económica conforme al subnumeral 13.1 de estas Bases de licitación.

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 b), c), d), e), m) y o) del subnumeral 6.1 de estas Bases, deberá presentarse además en original o copia certificada para cotejo, misma que será devuelta a las personas "**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.

En los casos en que dicha documentación sea generada electrónicamente y cuente con cadena digital bastará con la impresión de la misma. Ejemplos (Actas

constitutivas "S.A.S.", actas de nacimiento electrónicas, pagos electrónicos bancarios, etc.).

Todos los documentos con QR impreso deberán ser legibles para su validación, caso contrario será causa de descalificación.

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, las personas "**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.

En el acto de apertura y revisión de la documentación legal y administrativa y de propuestas técnicas y económicas, podrá la persona 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), numeral 4, fracción I, de las **POBALINES**. Este requisito deberá presentarse fuera del sobre cerrado.

Lo anterior, toda vez que la participación de la persona que presente la propuesta, estará limitada a la sola presentación de las mismas, por lo que, no podrá efectuar aclaraciones o precisiones sobre éstas, por no contar con los poderes correspondientes a dicho supuesto.

La documentación de carácter devolutivo como la garantía de la formalidad de las propuestas serán devueltas por la "**Convocante**", transcurridos 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional previa solicitud por escrito.

Todas las personas "**Licitantes**" rubricarán la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica presentada por las demás personas "**Licitantes**" y

quedarán en custodia de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 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 la persona titular del “**Área Requirente**”, de conformidad con el lineamiento 9.2, inciso d), numeral 4, fracción V, de las **POBALINES**.

Se levantará acta circunstanciada de la sesión firmando todas las personas “**Licitantes**”, de conformidad con el lineamiento 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, Servicios y Control de Materiales, 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 las personas “**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 de la persona “**Licitante**” que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por el servicio objeto de la Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

Las personas “**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% (uno por ciento) por partida 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 las personas “**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.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

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 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 la base 7.2, 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, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio la **“Convocante”** aplicará lo indicado en el numeral 9 de estas Bases de la licitación.

Las personas **“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 determinada la persona **“Licitante”** que haya propuesto el precio más bajo por la o las partidas objeto de este procedimiento y como consecuencia haya resultado adjudicada, se levantará acta entregándose fotocopia a las personas asistentes y se notificará personalmente o por correo electrónico a aquellos que, habiendo presentado propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas, no hubieran asistido.

De cada evento se levantará un acta que será rubricada y firmada por la **“Convocante”**, por las personas **“Licitantes”** asistentes, las personas representantes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Contraloría General de la **“Convocante”**. La falta de firma en las mismas de alguna de las personas **“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 las personas **“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.

Las evaluaciones de las propuestas técnicas serán elaboradas por el “**Área 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 del bien o servicio propuesto, objeto de este procedimiento.

8.3.-Elementos adicionales de evaluación.

En caso necesario y con la finalidad de constatar la información presentada por las personas “**Licitantes**”, la “**Convocante**”, a través del “**Área 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 a la persona “**Licitante**” que ofrezca mejores condiciones adicionales a las mínimas establecidas en las Bases, con relación al servicio objeto de este procedimiento.

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

- a) Se adjudicará a la persona “**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) persona (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.
- 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.
- Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otra(s) persona(s) licitante(s) para elevar los precios de las partidas objeto de este procedimiento o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas **“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 algún(os) 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 numeral 6 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**.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La persona "**Licitante**" a quien se le haya adjudicado el contrato, deberá presentarse a firmar el contrato dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la emisión del fallo, en la Subdirección de Adquisiciones, Servicios y Control de Materiales, ubicada en la planta baja del edificio localizado en Av. 20 de Noviembre No. 700, Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, de lunes a jueves en un horario de 09:30 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas y viernes de 9:30 a 15:00 horas.

La persona "**Licitante**" que resulte adjudicada 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 subnumeral 13.2 de estas Bases, pudiendo recuperar la garantía de formalidad de la propuesta solicitada en el subnumeral 6.3, inciso c), de estas Bases de Licitación.

12. CONDICIONES DE PAGO.

El pago de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional se efectuará por medio de transferencia electrónica, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la presentación de la factura para trámite de pago debidamente requisitada y de la ejecución y aceptación de conformidad con los servicios por parte del "**Área Requirente**"; para tal efecto, la persona "**Licitante**" que resulte adjudicada 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. Clabe 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 de contacto y
8. Registro Federal de Contribuyentes.



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 la persona "**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 I.V.A., 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)**, cheque de caja o cheque certificado.

Esta garantía será devuelta a las personas "**Licitantes**" que no resulten adjudicadas 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 la persona "**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.

La persona "**Licitante**" que resulte adjudicada 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 I.V.A., a favor de la "Auditoría Superior de la Ciudad de México".

La garantía a que alude este punto se retendrá a la persona "**Licitante**" hasta el cumplimiento total de las condiciones establecidas en el contrato, transcurrido dicho plazo la persona "**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.

Nota: para garantizar la propuesta económica y/o cumplimiento de contrato se podrá presentar fianza mediante formatos **(Anexos 8 y 9)**, según corresponda, cheque de caja o cheque certificado.

14. APLICACIÓN DE GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

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

La persona "**Licitante**" retire 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.

La persona "**Licitante**" adjudicada no firme el contrato correspondiente en la fecha convenida por cualquier causa imputable a ésta.

15. PENAS CONVENCIONALES.

La pena que se aplicará por atrasos en la prestación del servicio o 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 I.V.A. 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, de las **POBALINES**.

Para el caso de que la prestación del servicio, fuera entregado de forma parcial o deficiente, la persona "**Licitante**" adjudicada se hará acreedora a una sanción deductiva del 2% (dos por ciento) diario sobre el importe servicio prestado o del bien suministrado de forma parcial o deficiente, y hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

La aplicación de penas convencionales se descontará del monto de la factura, previa notificación de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

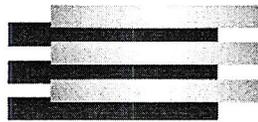
16. APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

I.-La persona "**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 del servicio contratado.

III.-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 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.-La persona “**Licitante**” que no proporcione 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 Lineamiento 9.13, de las **POBALINES**.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA 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 la persona “**Licitante**” 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 la persona "**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 fundada y motivada y se notificará por escrito o medio electrónico a la persona "**Licitante**".

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 las personas "**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, deje de ser útil para los fines con que fue requerido.

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 todas las personas "**Licitantes**".

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

22. DECLARACIÓN DE PARTIDAS DESIERTAS O LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.

Se declarará desierta la Licitación Pública o alguna de sus partidas, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no exista persona proveedora que haya adquirido las Bases;
- II. Cuando no se presente persona "**Licitante**" alguna;
- III. Cuando en el acto de presentación y apertura de las propuestas, la "**Convocante**" no hubiera 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 recurso de inconformidad.*

Las personas "**Licitantes**" afectadas por cualquier acto o resolución emitida en los procedimientos de la Licitación Pública, podrán interponer ante la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, dentro de un término de 5 (cinco) 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, inciso b), numeral 1, fracción XXVI de las **POBALINES**.

Las personas "**Licitantes**" podrán presentar por escrito el recurso de inconformidad ante la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, ubicada en Av. 20 de Noviembre No. 700, tercer piso, 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

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2026-N

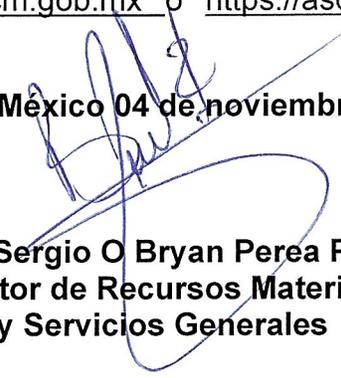
de las personas morales que participan en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y, en su caso, como proveedores de servicios de la “**Convocante**”.

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 Piña, 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 número 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de 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 o <https://ascm.gob.mx/index.php/3-apdp-sprov/>.

Ciudad de México 04 de noviembre de 2025


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/01/2026-N

Anexo 1 “DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS”.

Ciudad de México, a de de 2025.

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

ANEXO TÉCNICO

“Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2026”

Partida	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio Integral de Limpieza para la ASCM.	Servicio	12
2	Servicio de Jardinería para la ASCM.	Servicio	12
3	Servicio de Fumigación, Sanitización y Termonebulización para la ASCM.	Servicio	12

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

Partida:	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad de operarios
1	Servicio Integral de Limpieza para la ASCM.	Servicio	25

Especificaciones Técnicas:

Denominación del servicio	Servicio Integral de Limpieza a los Inmuebles de la Auditoría Superior de la Ciudad de México 2026 (Incluye los materiales y suministros de limpieza 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 2026
Alcances del servicio	El prestador de servicios se obliga a mantener limpios los muebles, inmuebles e instalaciones que ocupa la Auditoría 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 características, capacidades necesarias y en ideales condiciones de funcionamiento, así como el suministro de los insumos necesarios que se requieran para la maquinaria y equipo.
Equipo y vestuario de seguridad 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 Auditoría 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. Aplicándose las penas convencionales que correspondan de conformidad con el apartado correspondiente en este anexo.
Materiales y suministros 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 y biodegradables, con envases biodegradables y amigables con el medio ambiente.
- II. El prestador del servicio será el encargado 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.



- IV. 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).
- V. Para el lavado del domo, así como de los ventanales ubicados en el tercer piso (jardín) 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).
- VI. El prestador del servicio deberá manifestar que todos los materiales e insumos que utilice son ecológicos y biodegradables.

NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
MOBILIARIO Y ENSERES DE OFICINA	
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
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. (tercer sábado de cada mes)	Mensual.
Lavado de escaleras, pisos y zoclos en todo el inmueble.	Semanal.
Mopeado y/o trapeado de pisos de loseta intercerámica	Diario.

NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
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. (segundo sábado de cada mes)	Mensual.
Lavado profundo de alfombras con equipo de inyección y extracción de agua y desinfectado. (durante el periodo vacacional del personal adscrito a la ASCM)	Semestral. (julio y diciembre)
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) colocación de papel sanitario, jabón, toallas y aromatizantes en baños privados.	Diario.
Limpieza profunda y pulido de pisos de baños privados.	Semanal 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
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.

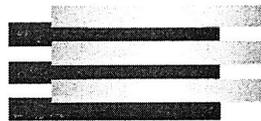


NOMBRE DEL SERVICIO	PERIODICIDAD
Lavado de vidrios exteriores (primer sábado de cada mes)	Mensual.
ÁREAS ABIERTAS	
Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario.
Limpieza de estacionamientos	Diario.
Limpieza de terrazas	Diario.
Barrido de azoteas	Semanal.
Lavado de terrazas	Semanal
Lavado de domo y ventanales del tercer piso (primer sábado de cada mes)	Mensual y/o cada vez que se requiera.
Limpieza de caseta de vigilancia incluye baño.	Diario.
Lavado de fachada del inmueble edificio sede de la ASCM (primer sábado del mes de enero, mayo y septiembre)	Cuatrimestral.
Lavado de cisternas. (durante el periodo vacacional del personal adscrito a la ASCM)	Semestral (julio y diciembre)
Lavado de tinacos y tanque elevado. (durante el periodo vacacional del personal adscrito a la ASCM)	Semestral (julio y diciembre)

En seguimiento a lo anterior y con relación a los servicios de:

- Lavado de alfombras, se ejecutará el servicio en el segundo sábado de cada mes.
- Lavado de ventanales del tercer piso, se ejecutará el servicio en el primer sábado de cada mes.
- Lavado de fachada del inmueble edificio sede de la ASCM, se ejecutará el servicio en el primer sábado del mes de enero, mayo y septiembre.
- Lavado de cisternas, se ejecutará el servicio durante la primera semana del periodo vacacional del personal adscrito a la ASCM.
- Lavado de tinacos y tanque elevado, se ejecutará el servicio durante la primera semana del periodo vacacional del personal adscrito a la ASCM.

Para la validación de que los servicios antes señalados se hayan ejecutado en tiempo y forma, el proveedor entregará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México el reporte correspondiente que contenga evidencia fotográfica del antes, durante y después de la ejecución de los servicios descritos.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2026-N

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

Área	Domicilio	Superficie en M2 (Aprox.)	Numero de Operarios	Horarios de lunes a viernes		Horarios sábado
				Matutino	Vespertino	
Auditoría Superior de la Ciudad de México	EDIFICIO SEDE Av. 20 de Noviembre No. 700, Col. Huichapan Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México	8,716	23	12 operarios 08:00 a 16:00 horas	11 operarios 11:00 a 19:00 horas	25 operarios 09:00 a 13:00 horas
	EDIFICIO ANEXO 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	

Materiales y suministros para el desarrollo del servicio de Limpieza:

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Total a Suministrar	Periodicidad del Suministro
1	Papel Higiénico en bobina	CAJA	30	Mensual



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Total a Suministrar	Periodicidad del Suministro
	tamaño Jumbo 500. Hoja doble. Presentación en Caja con 6 rollos.			
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	20	Mensual
3	Guantes de hule	PARES	25	Mensual
4	Franela blanca	MTS	20	Mensual
5	Mechudo de pabilo (de fibras de algodón, de 600 gr de medidas 15 x 12 x 127 cm.)	PZAS	20	Mensual
6	Multiusos no rebajado	LTS	60	Mensual
7	Cloro no rebajado	LTS	60	Mensual
8	Limpiador multi usos de pino no rebajado	LTS	50	Mensual
9	Tapete para mingitorio, anti salpicaduras.	PZAS	15	Mensual
10	Bolsa de plástico para basura de 120 * 0.90 cm.	KGS	10	Mensual
11	Bolsa de plástico para basura de 90 * 60 cm.	KGS	10	Mensual
12	Liquido limpia vidrios	LTS	25	Mensual
13	Escoba de plástico tipo cepillo de 24 x 4.5 cm. con bastón de madera de 118 cm.	PZAS	10	Mensual
14	Shampoo para lavar alfombras	LTS	20	Mensual
15	Detergente en polvo	KGS	10	Mensual
16	Master para vidrios 40 cm.	PZAS	5	Mensual
17	Mop tipo americano con base de 60 cm.	PZAS	25	Se suministrara por única vez a

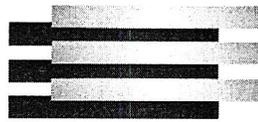
Partida	Descripción	Unidad de Medida	Total a Suministrar	Periodicidad del Suministro
				la formalización del contrato
18	Repuesto de Mop tipo americano de 60 cm.	PZAS	5	Mensual
19	Cubeta de plástico de 10 ltr.	PZAS	5	Mensual
20	Sarricida	LTS	5	Mensual
21	Jerga para trapear 85% algodón 15 % poliéster	MTS	5	Mensual
22	Escoba de vara de 50 cm. de ancho con palo y/o cabo	PZAS	10	Mensual
23	Pastilla aromatizante para baño de 70 gr.	PZAS	60	Mensual
24	Pastilla de cloro y/o tricloro de 20 gr. con 48 piezas	BOTE	2	Trimestrales (enero, abril, agosto, diciembre)
25	Elemento Odourstop de látex de 7.500 x 7.500 cm.	PZAS	12	Cuatrimestral (enero, mayo y septiembre)
26	Cepillo para vidrios	PZAS	5	Mensuales
27	Líquido para Mop	LTS	5	Mensuales
28	Shampoo para manos	LTS	80	Mensuales
29	Desengrasante para alfombra.	LTS	20	Mensuales

Los materiales y suministros 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 el caso de los suministros trimestrales y cuatrimestrales, se entregarán dentro de los primeros cinco días hábiles del mes que corresponda al inicio de cada trimestre o cuatrimestre. En caso de retraso en la entrega se aplicarán las sanciones que se establecen en el apartado correspondiente del presente anexo.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México establecerá los controles necesarios para la correcta recepción de los materiales y suministros de limpieza, así como los convenientes para el registro de asistencia del personal operario.

Penas Convencionales

La pena convencional que se origine (por día natural) mencionado de forma enunciativa más no limitativa en los siguientes supuestos:



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

- 1.- Por cualquier incidencia en la que incurra el prestador de servicios de acuerdo al cuadro de incidencias.
- 2.- Por la omisión o falta de prestación del servicio.
- 3.- Por la prestación del servicio con retraso en el inicio de la prestación de los servicios.
- 4.- Que la prestación del servicio no tenga los operarios contratados, considerándose incompleto.
- 5.- Por deficiencia o mala calidad en la prestación del servicio.
- 6.- Por la entrega del material fuera de los plazos establecidos.
- 7.- Cualquier otro incumplimiento del prestador de servicios a las obligaciones que deriven del instrumento contractual correspondiente.

Las penas convencionales, se aplicarán en los porcentajes que se indican, de conformidad con la tabla de incidencias siguiente:

No.	Tipo de incidencia	Porcentaje de aplicación diaria
1	Por cada operario que no acuda los días especificados, no se pagará el día no laborado, el cual se calculará tomando como referencia el costo mensual por operario dividido entre 30, además de aplicar la pena convencional señalada en el contrato. El calculo del precio unitario por operario se realizará con la siguiente formula: $CMO = (PUM/25)$ $CDO = CMO/30$. ∴ CMO= Costo Mensual por Operario. PUM=Precio Unitario Mensual (del Servicio). CDO=Costo Diario por Operario. 25= Numero de Operarios solicitados. 30=Numero de días que tiene cada mes.	5%
2	Cuando el operario inicie el servicio con un retraso superior a 1 hora posterior al horario especificado.	3%
3	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
4	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
5	Que un operario cause daños a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.	10%
6	Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente.	5%
7	Que el prestador de servicios no cumpla con las especificaciones de los insumos y enseres de limpieza establecido en el presente anexo y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2026-N

En caso de incumplimiento a lo señalado en los numerales del 1 al 5 de la tabla, la pena convencional será considerada sobre el costo mensual por operario y se determinará antes de impuestos, sin perjuicio de cualquier otra pena convencional que se determine por cualquier otro incumplimiento al contrato.

Las penas convencionales por incumplimientos relacionados con la calidad, condiciones, características, cantidades, especificaciones y temporalidades del servicio o material para la prestación del mismo, como las señaladas en los numerales 6 y 7, serán calculadas sobre el monto total mensual facturado antes de impuestos.

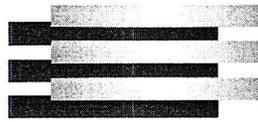
La pena convencional por cualquier otro incumplimiento a este anexo, será del 2% (dos por ciento) por cada día y calculada sobre el importe total mensual del contrato, la cual se aplicará antes de impuestos.

Las penas convencionales no podrán rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, dicha sanción se aplicará sin el impuesto al valor agregado (I.V.A.), la convocante no pagará a el prestador de servicios el monto correspondiente al operario u operarios faltantes, además de la pena convencional.

La pena convencional será aplicada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Convocante.

El importe de la pena convencional se deducirá del pago de los servicios antes de su cobro efectivo, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido acordadas, la Convocante exigirá, en los casos en que así proceda, la reparación de daños y perjuicios ocasionados.

El prestador de servicios es el único responsable de proporcionar el servicio, materia de las presentes bases, por lo tanto para el caso que durante el desarrollo del mismo el personal a su cargo llegare a incurrir en responsabilidad por dolo, error, negligencia y/o impericia, el prestador de servicios deberá responder y resarcir los daños y perjuicios causados a la Auditoría Superior de la Ciudad de México o a terceros, y en este último caso debiendo eximir a la Auditoría Superior de la Ciudad de México de cualquier reclamación por tal concepto.



Partida	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad de operarios
2	Servicio de jardinería para la ASCM.	Servicio	2

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 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 a 7 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; así mismo, **Plantas de ornato (masetas).**

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.

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.

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

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.

ESTRUCTURA OPERATIVA. - Se conformará por una cuadrilla mínimo de 2 (dos) elementos (podador y jardinero) que se distribuirán en el edificio Sede y Anexo o de acuerdo a las necesidades de operación de la ASCM. 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 cronograma de ejecución, a llevarse a cabo dentro del periodo contractual. Esta actividad se elaborará de manera conjunta entre la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistida por la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Protección Civil 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 de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 hrs., debiendo contemplar una cuadrilla de trabajadores de 2 (dos) elementos jardineros los cuales deberán de estar acreditados ante la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México "SEDEMA", en el ámbito de poda y derribo.

El prestador del servicio podrá echar mano del uso de más elementos a fin de mantener en óptimas condiciones los jardines y flora de la ASCM, sin cargo extra para la convocante.

Penas Convencionales

La pena convencional que se origine (por día natural) mencionado de forma enunciativa más no limitativa en los siguientes supuestos:

- 1.- Por cualquier incidencia en la que incurra el prestador de servicios de acuerdo al cuadro de incidencias.
- 2.- Por la omisión o falta de prestación del servicio.
- 3.- Por la prestación del servicio con retraso en el inicio de la prestación de los servicios.
- 4.- Que la prestación del servicio no tenga los operarios contratados, considerándose incompleto.
- 5.- Por deficiencia o mala calidad en la prestación del servicio.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

- 6.- Por la entrega del material fuera de los plazos establecidos.
- 7.- Cualquier otro incumplimiento del prestador de servicios a las obligaciones que deriven del instrumento contractual correspondiente.

Las penas convencionales, se aplicarán en los porcentajes que se indican, de conformidad con la tabla de incidencias siguiente:

No.	Tipo de incidencia	Porcentaje de aplicación diaria
1	Por cada operario que no acuda los días especificados, no se pagará el día no laborado, el cual se calculará tomando como referencia el costo mensual por operario dividido entre 30, además de aplicar la pena convencional señalada en el contrato. El calculo del precio unitario por operario se realizará con la siguiente formula: $CMO = (PUM/25) CDO = CMO/30$. ∴ CMO= Costo Mensual por Operario. PUM=Precio Unitario Mensual (del Servicio). CDO=Costo Diario por Operario. 25= Numero de Operarios solicitados. 30=Numero de días que tiene cada mes.	5%
2	Cuando el operario inicie el servicio con un retraso superior a 1 hora posterior al horario especificado.	3%
3	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%

En caso de incumplimiento a lo señalado en los numerales del 1 al 3 de la tabla, la pena convencional será considerada sobre el costo mensual por operario y se determinará antes de impuestos, sin perjuicio de cualquier otra pena convencional que se determine por cualquier otro incumplimiento al contrato.

La pena convencional por cualquier otro incumplimiento a este anexo, será del 2% (dos por ciento) por cada día y calculada sobre el importe total mensual del contrato, la cual se aplicará antes de impuestos.

Las penas convencionales no podrán rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, dicha sanción se aplicará sin el impuesto al valor agregado (I.V.A.), la convocante no pagará al prestador de servicios el monto correspondiente al operario u operarios faltantes, además de la pena convencional.

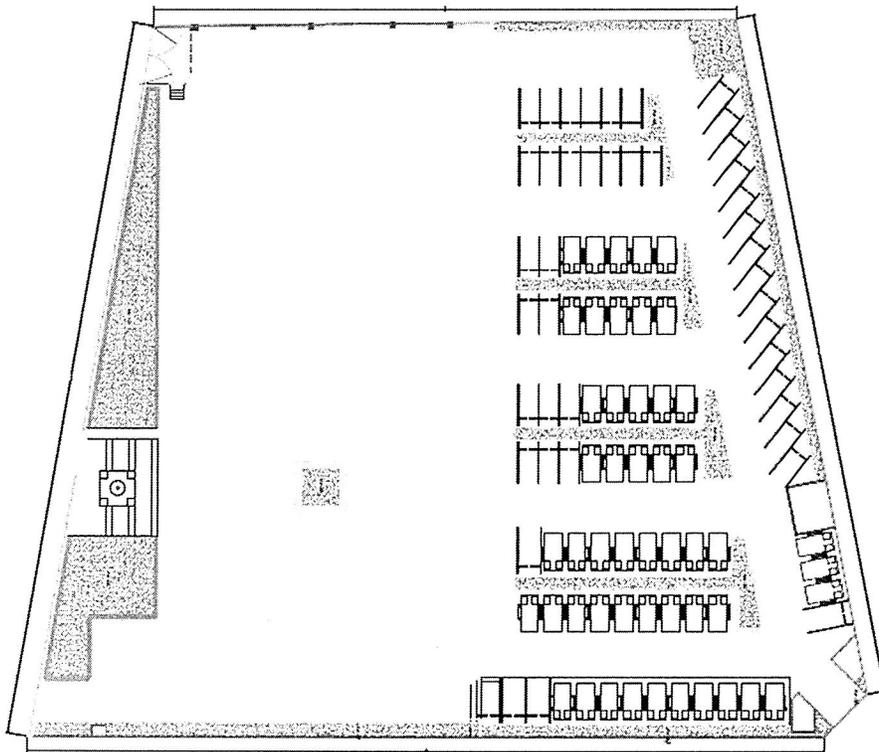


La pena convencional será aplicada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Convocante.

El importe de la pena convencional se deducirá del pago de los servicios antes de su cobro efectivo, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido acordadas; la Convocante exigirá, en los casos en que así proceda, la reparación de daños y perjuicios ocasionados.

El prestador de servicios es el único responsable de proporcionar el servicio, materia de las presentes bases, por lo tanto para el caso que durante el desarrollo del mismo el personal a su cargo llegare a incurrir en responsabilidad por dolo, error, negligencia y/o impericia, el prestador de servicios deberá responder y resarcir los daños y perjuicios causados a la Auditoría Superior de la Ciudad de México o a terceros, y en este último caso debiendo eximir a la Auditoría Superior de la Ciudad de México de cualquier reclamación por tal concepto.

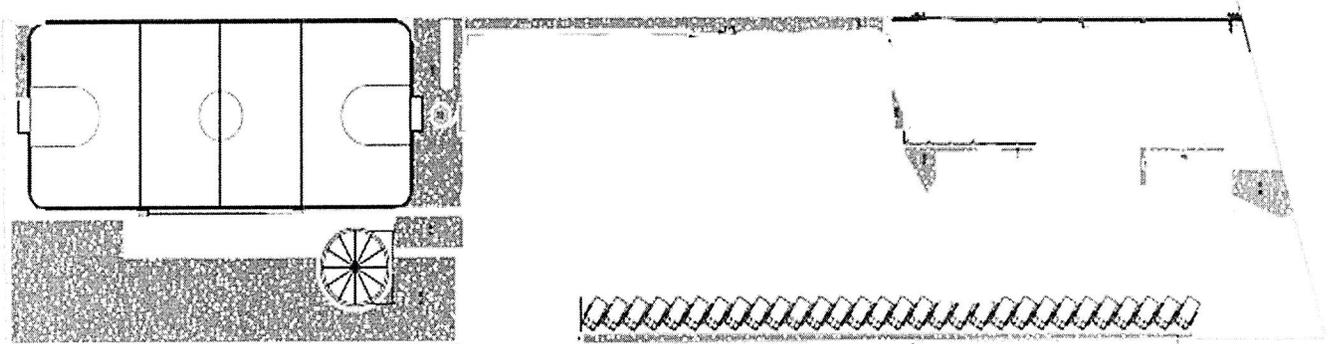
Áreas verdes de los inmuebles de la ASCM





Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N



REPORTE DE ACTIVIDADES

Las actividades realizadas por el prestador de servicios serán plasmadas en el reporte mensual de actividades, debiendo anexar reporte fotográfico del antes, durante y después de lo realizado.

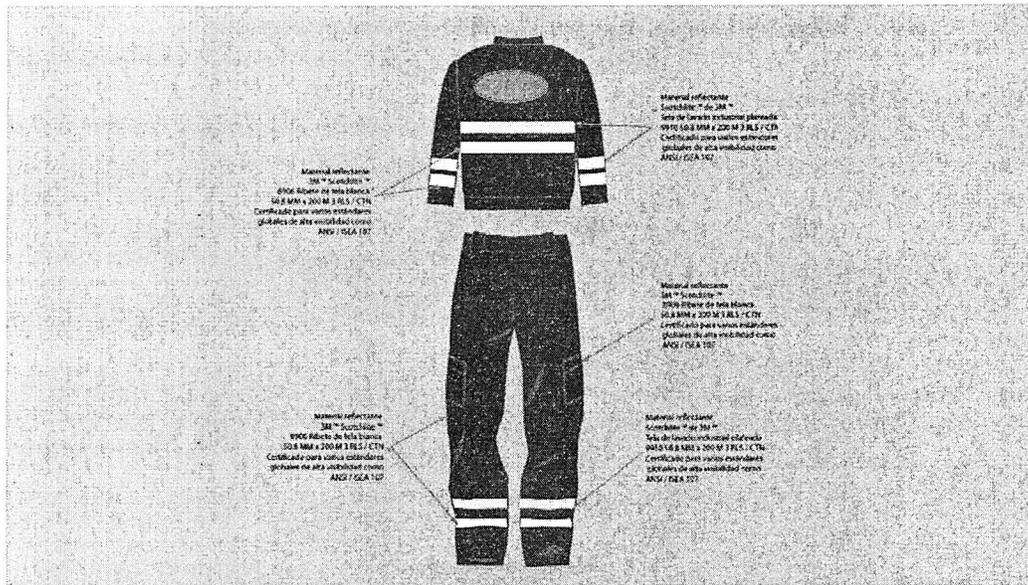
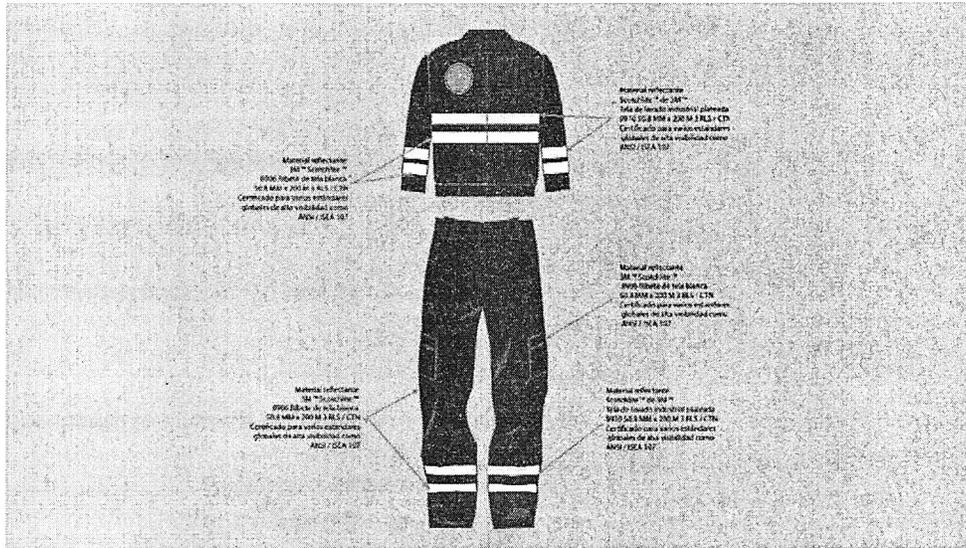
En caso de existir inconformidad en el reporte mensual de actividades, se indicará dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles siguientes al mes reportado y por escrito las causas de las mismas, computándose dicho plazo a partir de la recepción del reporte. De ser necesario se fijará la fecha para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

ANEXOS UNIFORME TIPO (imagen ilustrativa).



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N



Nota: En los uniformes de los elementos del prestador de servicios no deberán contener logo alguno alusivo a la Ciudad de México.



Partida	Concepto	Unidad de Medida
3	Servicio de fumigación, Sanitización y Termonebulización para la ASCM.	Servicio

PARTIDA 3, SERVICIO DE FUMIGACIÓN, SANITIZACIÓN Y TERMONEBULIZACIÓN PARA LA ASCM.

Servicio de fumigación,

El servicio de fumigación consiste en la 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.

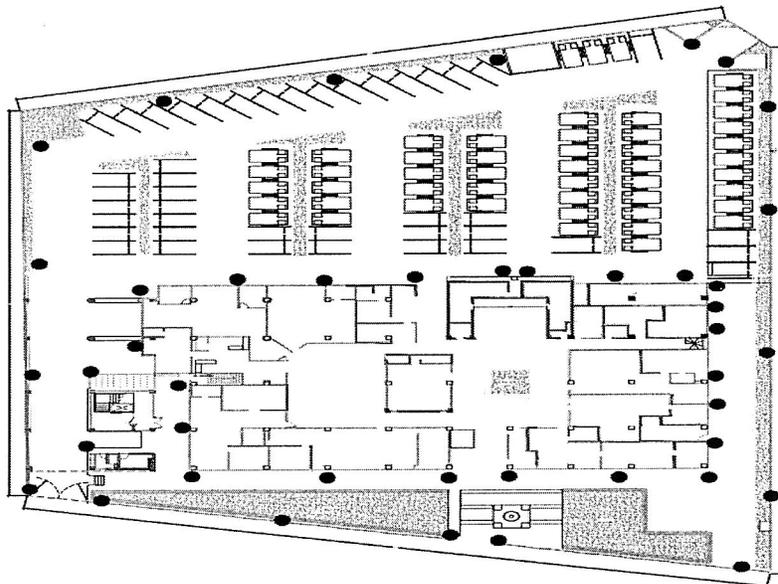
Para llevar a cabo este servicio, se utilizarán los productos anticoagulantes descritos con anterioridad, procediendo de la siguiente manera:

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 por la ASCM.
6. Los cebos se colocarán conforme al siguiente croquis de las instalaciones del Edificio Sede la Auditoría 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 Auditoría Superior de la Ciudad de México	10,576	Desratización y Desinsectación	Tercer sábado de cada mes
Edificio Anexo de la Auditoría Superior de la Ciudad de México	6,734	Desratización y Desinsectación	Tercer sábado de cada mes
Edificio Anexo de la Auditoría Superior de la Ciudad de México <ul style="list-style-type: none"> • Archivo General • CEDI 	496	Fumigación Especializada (termonebulización)	Tercer sábado de cada mes

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

Las actividades para realizarse contemplarán:

- La desratización de todos los inmuebles mediante la instalación de cebaderos y cebos roenticida 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.
- 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
- Aspersión 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.

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.

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 a personas inexpertas, ni los dejarán al alcance del personal



asistente de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; dicha seguridad del personal que realice cada servicio, será bajo la responsabilidad del Prestador de Servicio.

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 derrames y riesgos 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 que al efecto señale la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Protección Civil, previa solicitud del prestador de servicios.

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 durante los trabajos realizados.

En caso de existir inconformidad en el reporte de actividades, se indicará dentro de los primeros 5 (cinco) 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 Servicios Generales y Protección Civil de la Auditoría Superior de la Ciudad de México" y el prestador de servicios.

Penas Convencionales

En caso de otorgar el servicio de manera deficiente o incompleto, la empresa se hará acreedor a una sanción deductiva del 2% (dos por ciento) sobre el importe mensual total del servicio. Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes por atraso en la prestación del servicio de conformidad con el contrato correspondiente.

El prestador de servicios es el único responsable de proporcionar el servicio, materia de las presentes bases, por lo tanto para el caso que durante el desarrollo del mismo el personal a su cargo llegare a incurrir en responsabilidad por dolo, error, negligencia y/o impericia, El prestador de servicios deberá responder y resarcir los daños y perjuicios causados a la Auditoría Superior de la Ciudad de México o a terceros, y en este último caso debiendo eximir a la Auditoría Superior de la Ciudad de México de cualquier reclamación por tal concepto.



Sanitización

El servicio de sanitización consiste en reducir la cantidad de microorganismos en superficies y ambientes a un nivel seguro, mediante el uso de productos sanitizantes que no solo eliminan la suciedad, sino que también desinfectan químicamente para garantizar la seguridad y salud del personal de la Auditoría Superior de la Ciudad de México

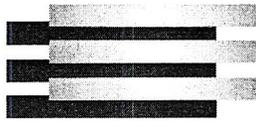
Alcance del Servicio

Nombre de la instalación	Superficie en M2 (Aprox.)	Servicios a realizar	Frecuencia del Servicio
Edificio Sede de la Auditoría Superior de la Ciudad de México	10,576	Sanitización	Primer sábado de cada mes
Edificio Anexo de la Auditoría Superior de la Ciudad de México	6,734		
Edificio Anexo de la Auditoría Superior de la Ciudad de México <ul style="list-style-type: none">• Archivo General• CEDI	496		

El servicio de sanitización incluirá las siguientes áreas:

- Oficinas administrativas
- Áreas comunes (pasillos, baños, salas de reuniones)
- Transporte interno (si aplica)
- Almacenes y bodegas

1. El prestador de servicios deberá de cumplir que los productos utilizados sean efectivos y seguros para su uso.
2. Los productos que utilice el prestador de servicios deberán de ser eficientes contra microorganismos patógenos capaces de eliminar o reducir la cantidad de microorganismos, como bacterias y virus, en superficies y objetos.
3. El prestador de servicios deberá de asegurarse de la composición química sea adecuada para su propósito específico.



4. Es responsabilidad del prestador de servicios que los productos deben ser aplicados de manera adecuada, ya sea mediante rociado, frotado, inmersión, etc.
5. El prestador de servicios deberá de contar con el personal capacitado, así como deberán de contar con el equipo de protección necesario para llevar a cabo el servicio de sanitización.
6. El prestador de servicios deberá de garantizar que los productos utilizados son seguros para humanos y animales.
7. El prestador de servicios deberá de entregar un escrito en donde manifieste que todos los productos utilizados cuenten con autorización sanitaria vigente por la autoridad competente.
8. El prestador de servicios deberá de entregar un reporte escrito y fotográfico en donde detalle las actividades realizadas, así como los días en que se llevaron a cabo los trabajos, adicionando la ficha técnica de los productos utilizados, los cuales deben cumplir con los puntos anteriores.

Penas Convencionales

La pena convencional que se origine (por día natural) mencionado de forma enunciativa más no limitativa en los siguientes supuestos:

- 1.- Por cualquier incidencia en la que incurra el prestador de servicios de acuerdo al cuadro de incidencias.
- 2.- Por la omisión o falta de prestación del servicio.
- 3.- Por la prestación del servicio con retraso en el inicio de la prestación de los servicios.
- 4.- Que la prestación del servicio no tenga los operarios contratados, considerándose incompleto.
- 5.- Por deficiencia o mala calidad en la prestación del servicio.
- 6.- Por la entrega del material fuera de los plazos establecidos.
- 7.- Cualquier otro incumplimiento del prestador de servicios a las obligaciones que deriven del instrumento contractual correspondiente.

Plazo de Entrega de informe:

- 10 (diez) días naturales posteriores a la ejecución del servicio



UBICACIÓN: Edificio sede Av. 20 de Noviembre No. 700, Col. Huichapan Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México Edificio anexo en av. México número 1515, col. Huichapan, barrio san marcos, alcaldía Xochimilco, C.P. 16050.

Termonebulización

El servicio de termonebulización consiste en la generación de una niebla densa de gotículas extremadamente pequeñas mediante la vaporización, el producto se dispersa en forma de humo o neblina que permite la penetración en áreas de difícil acceso para garantizar la seguridad y salud del personal de la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Alcance del Servicio

Nombre de la instalación	Superficie en M2 (Aprox.)	Servicios a realizar	Frecuencia del Servicio
Edificio Anexo de la Auditoría Superior de la Ciudad de México <ul style="list-style-type: none">• Archivo General• CEDI	496	termonebulización	Tercer sábado de cada mes

El servicio de termonebulización se llevará a cabo en el Archivo General, así como en el Centro de Documentación e Información de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

1. El prestador de servicios deberá de cumplir que los productos utilizados sean efectivos y seguros para su uso.
2. Los productos que utilice el prestador de servicios deberán de ser eficientes y capaces de eliminar plagas, evitando el daño material (documentos).
3. El prestador de servicios deberá de asegurarse de la composición química sea adecuada para su propósito específico.
4. Es responsabilidad del prestador de servicios que los productos deben ser aplicados de manera adecuada.

5. El prestador de servicios deberá de contar con el personal capacitado, así como deberán de contar con el equipo de protección necesario para llevar a cabo el servicio de termonebulización.
6. El prestador de servicios deberá de garantizar que los productos utilizados son seguros para humanos y animales.
7. El prestador de servicios deberá de entregar un escrito en donde manifieste que todos los productos utilizados cuenten con autorización sanitaria vigente por la autoridad competente (por ejemplo, COFEPRIS en México u autoridad competente).
8. El prestador de servicios deberá de entregar un reporte escrito y fotográfico en donde detalle las actividades realizadas, así como los días en que se llevaron a cabo los trabajos.

Penas Convencionales

La pena convencional que se origine (por día natural) mencionado de forma enunciativa más no limitativa en los siguientes supuestos:

- 1.- Por cualquier incidencia en la que incurra el prestador de servicios de acuerdo al cuadro de incidencias.
- 2.- Por la omisión o falta de prestación del servicio.
- 3.- Por la prestación del servicio con retraso en el inicio de la prestación de los servicios.
- 4.- Que la prestación del servicio no tenga los operarios contratados, considerándose incompleto.
- 5.- Por deficiencia o mala calidad en la prestación del servicio.
- 6.- Por la entrega del material fuera de los plazos establecidos.
- 7.- Cualquier otro incumplimiento del prestador de servicios a las obligaciones que deriven del instrumento contractual correspondiente.

Plazo de Entrega de informe:

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

- 10 (diez) días naturales posteriores a la ejecución del servicio

UBICACIÓN: Edificio sede Av. 20 de Noviembre No. 700, Col. Huichapan Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México Edificio anexo en av. México número 1515, col. Huichapan, barrio san marcos, alcaldía Xochimilco, C.P. 16050.

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





Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

Anexo 2. "PRECIOS OFERTADOS"

Ciudad de México, a de de 2025

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) 2025"

Partida	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo mensual del servicio	Subtotal
1	Servicio Integral de Limpieza para la ASCM.	Servicio	12	\$	\$
			Subtotal	\$	\$
			I.V.A	\$	\$
			Total	\$	\$

Partida	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo mensual del servicio	Subtotal
2	Servicio de Jardinería para la ASCM.	Servicio	12	\$	\$
			Subtotal	\$	\$
			I.V.A	\$	\$
			Total	\$	\$

Partida	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo mensual del servicio	Subtotal por 12 meses
3	Servicio de Fumigación, Sanitización y Termonebulización para la ASCM.	Servicio	12	\$	\$
			Subtotal	\$	\$
			I.V.A	\$	\$
			Total	\$	\$

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



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

Anexo 3. "INFORMACIÓN GENERAL DEL LICITANTE"

Ciudad de México, a de de 2025.

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

"Personas Morales"

_____, 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: _____
 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 legal: _____		



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

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

Escritura pública número: _____

Fecha: _____

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

Ciudad de México a de de 2025.

Protesto lo necesario

“Personas físicas”

_____, 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

No. de Licitación Pública Nacional: _____

Registro federal de contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: _____

Demarcación Territorial _____

Código Postal: _____

Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____

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

Escritura pública número: _____

Fecha: _____

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

Ciudad de México a de de 2025.

Protesto lo necesario



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

No. ASCM/LP/01/2026-N

**Anexo 4. "MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE DENTRO DE LOS
SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO"**

Ciudad de México, a de de 2025.

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

"Personas morales"

_____ representante o
apoderado legal del 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
la propiedad y de comercio 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
el lineamiento 9.2, inciso c, numeral 1, de las **POBALINES** y artículo 39 de la Ley de
Adquisiciones para el Distrito Federal.

"Personas físicas"

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no
me encuentro en ninguno de los supuestos señalados en el lineamiento 9.2, inciso
c, numeral 1, de las **POBALINES** y artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el
Distrito Federal.

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



Anexo 5. "MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES"

Ciudad de México, a de de 2025.

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

"Personas morales"

Por este conducto y **bajo protesta de decir verdad**, me permito manifestar que los socios, accionistas de mi representada y el que suscribe 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 que pudiera presentar en caso de ser adjudicado(a) con el contrato 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.

"Personas físicas"

Por este conducto y **bajo protesta de decir verdad**, me permito manifestar que no desempeño 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 que pudiera presentar en caso de ser adjudicado(a) con el contrato 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 la persona "**Licitante**" o representante
(nombre y firma de la persona autorizada).

Anexo 6. "DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

Ciudad de México, a de de 2025

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, y el Código Fiscal 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 servicios 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: (colocar fecha)		
2. El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
3. El domicilio fiscal se encontró dentro 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/01/2026-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:	

M
d?

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
 No. ASCM/LP/01/2026-N

Anexo 7. "FORMATO PARA LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS"

Ciudad de México, a de de 2025.

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

Partida	Concepto

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

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

Nombre de la empresa o persona física que propone:

RFC: _____

Nombre del representante legal (en su caso):

Documento con el que acredita su personalidad:

No. De acta del poder notarial y/o No. De identificación:

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











Anexo 8. "FIANZA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA"

Ciudad de México a de 2025.

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 de la persona "Licitante") el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en la Licitación Pública Nacional **ASCM/LP/01/2026-N**, convocada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Auditoría Superior de la Ciudad de México relativo a, **"Servicios de Limpieza, Jardinería y Fumigación para la Auditoría Superior de la Ciudad de México (Edificio Sede y Anexo) 2026"** cuyas características y cantidades se establecerán acorde a las necesidades de la **"Convocante"**.

Esta fianza entrará 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 las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la ASCM 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 a la persona **"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.

Anexo 9 "FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

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 la Mtra. Maribel Velázquez Eutiquio, Directora General de Administración y 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 los servicios objeto del contrato de conformidad con la autorización del Gobierno de la Ciudad de México.
- D) Que en caso de que la persona licitante 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.



Dirección General de Administración

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
No. ASCM/LP/01/2026-N

- F) En el caso de que la presente fianza se haga exigible a la _____ (1), ésta acepta expresamente someterse a lo establecido 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 licitante 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 I.V.A.
(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, ALCALDÍA Y C.P.).

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

Anexo 10. "MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES"

Ciudad de México, a de de 2025.

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

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





Anexo 11. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES DE LA AUDITORÍA
SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con domicilio en Av. 20 de Noviembre No. 700, planta baja, Col. Huichapan, Barrio San Marcos C.P. 16050, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México, es la Responsable del tratamiento de datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO", con fundamento en los artículos 6 apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartado E numerales 2, 3 y 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 49, párrafo primero, fracciones I, V y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, última reforma publicada en Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 4 de marzo de 2019; 6 fracciones XXII, XXIII y XXVI, 169, 171, 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 9, 10, 12, 20, 21, 24 y 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 25 fracción IX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; Manual de Organización de la Dirección General de Administración y Sistemas de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; así como los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales, (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia y Gestión Documental de la Auditoría Superior de la Ciudad de México ubicada en Av. 20 de Noviembre No. 700, planta baja, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía en Xochimilco, C.P.16050, Ciudad de México, con número telefónico 55-5624-5100 extensiones 142, 143 y 246 o bien, a través del Sistema INFOMEX (www.infomexdf.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico sugerencias@ascm.gob.mx, asimismo cualquier cambio al aviso de privacidad, se hará de su conocimiento en el apartado Datos Personales de la página web de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página: http://www.ascm.gob.mx/Pdfs/SDP_PR.pdf

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