



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

LICITACION PÚBLICA NACIONAL NO. LPN-30001066-01-2021, PARA LA
CONTATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE INTEGRAL A LAS
INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



2020
LEONA VICARIO
SECRETARÍA DE LA POLÍTICA

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO
Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ALMACENES Y ASEGURAMIENTO**



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 30001066-01-2021, PARA LA
CONTATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE INTEGRAL A LAS
INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD
DE MÉXICO**

CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTOS	LUGAR	FECHA
Venta de bases	Sala de Eventos de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, sita en Avenida Arcos de Belén Número 79, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc.	16, 17 y 18 de diciembre de 2020
Junta de Aclaración de Bases		21 de diciembre de 2020 10:00 Hrs.
Presentación y Apertura de Propuestas		23 de diciembre de 2020 10:00 Hrs.
Dictamen Técnico y Fallo		29 de diciembre de 2020 10:00 Hrs.



GLOSARIO

Para efectos de estas bases se entenderá por:

Adquisición.- El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

Área Requirente.- Unidad Administrativa dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México que requiere la adquisición de los bienes o servicio.

Bases.- El documento oficial que contiene los requisitos y condiciones que habrán de presentarse y observar durante el desarrollo de los procedimientos de contratación que realice la Dependencia.

Bienes Muebles.- Son los bienes de consumo o inversión que se utilizan como implemento para el desarrollo de las actividades encomendadas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México

Caso fortuito o de fuerza mayor.- Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de serlo para aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado.

Constancia.- Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México

Contrato.- Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir el dominio o posesión de bienes muebles o la prestación de servicios, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de algunos de los procedimientos de contratación que regula la Ley.

Contrato Abierto.- Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o los servicios a contratar o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o la contratación.

Convocante.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México a través de la, Dirección General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios por conducto de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes Y Aseguramiento y/o Subdirección de Adquisición y/o Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales y/o Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados.

Contraloría General.- Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Domicilio de la Convocante.- Avenida Arcos de Belén Número 79, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México.

Identificación Oficial Vigente.- Para efectos de la presente Licitación Pública Nacional serán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional.

IVA.- Impuesto al Valor Agregado.

Ley.- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LATPERCDMX.- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.



Licitación Pública Nacional.- Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

Licitante (s).- Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública Nacional en el marco de la Ley.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Proveedor.- La Persona Física o Moral que celebre contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Ciudad de México.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

S.H.C.P. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



CONTENIDO

NUMERAL	DESCRIPCIÓN
1.	Servidores Públicos Responsables de la Licitación Pública Nacional
2.	Condiciones Generales
3.	Información sobre los servicios de esta Licitación Pública Nacional
3.1	Descripción de los servicios
3.2	Grado de integración nacional
3.3	Patentes, marcas y derechos de autor
3.4	Garantía de los servicios
3.5	Transporte
3.6	Plazo de entrega
3.7	Condiciones de entrega
3.8	Verificación de los servicios
3.9	Lugar de la entrega de los servicios
4.	Información Específica de la Licitación Pública Nacional
4.1	Costo y forma de pago de las bases
5.	Presentación de la Propuesta
5.1	Instrucciones para elaborar la propuesta
5.2	Instrucciones para entregar la propuesta
5.2.1	Documentación Legal
5.2.2	Documentación Administrativa
5.2.3	Declaración de Conflicto de Intereses
5.2.4	La propuesta Técnica
5.2.5	La propuesta Económica
6.	Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas
7.	Eventos de la Licitación Pública Nacional y verificación de los proveedores sancionados.
7.1	Modificaciones que se podrán efectuar a las bases de Licitación Pública Nacional
7.2	Junta de Aclaración de Bases
7.3	Presentación y Apertura de Propuestas
7.4	Fallo
8.	Criterios de Evaluación
8.1	Evaluación de propuestas
8.2	Documentación Legal y Administrativa
8.3	Propuesta Técnica
8.4	Propuesta Económica
9.	Garantía de formalidad de las propuestas
9.1	De la formalidad de las propuestas
9.2	Liberación de la garantía de formalidad
9.3	Aplicación de la garantía de formalidad de las propuestas
10.	Criterios de adjudicación
11.	Adjudicación
12.	Suspensión temporal o definitiva de la Licitación Pública Nacional
13.	Descalificación del licitante

NUMERAL	DESCRIPCIÓN
14.	Causas para declarar desierta la Licitación Pública Nacional
15.	Inconformidades
16.	De los Contratos
16.1	Consideraciones generales
16.1.1	Derechos y obligaciones de la Licitación Pública Nacional
16.1.2	Cantidad adicional que se podrá requerir al Contrato
16.1.3	Formalización del Contrato
16.2.	Del cumplimiento del Contrato
16.2.1	Liberación de garantía
16.2.2	Aplicación de la garantía
16.3	Pagos
16.3.1	Anticipos
16.3.2	Condiciones de pago
16.4	Sanciones
16.5	Rescisión del contrato
17.	Visitas
	ANEXOS
ANEXO I	Descripción de los servicios.
ANEXO II	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse en ninguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley Adquisiciones para el Distrito Federal
ANEXO III	Disposiciones legales aplicables al Artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
ANEXO IV	Formato de carta de integridad.
ANEXO V	Formato de Propuesta Técnica.
ANEXO VI	Formato de Propuesta Económica.
ANEXO VII	Información general respecto al tipo de empresa.
ANEXO VIII	Formato para ofertar precios más bajos a los inicialmente propuestos en la oferta económica.
ANEXO IX	Modelo de texto de fianza de seriedad de propuesta
ANEXO X	Modelo de texto de fianza de cumplimiento
ANEXO A	Formato con los datos del licitante.
ANEXO B	Relación de documentación legal, administrativa y financiera



La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en adelante La Convocante, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 5 de la Constitución Política de la Ciudad de México y los Artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en lo sucesivo La Ley, Artículos 36 y demás que apliquen de su Reglamento, así como el Artículo 58 de La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás leyes y ordenamientos aplicables, a través de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, ubicada en domicilio citado en el glosario convoca a personas físicas y/o morales, a participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001066-01-2021, para **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE INTEGRAL A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, conforme a las siguientes:

B A S E S

En la presente Licitación Pública Nacional, podrán participar las personas físicas y/o morales, así como quienes integran las micro, pequeñas, medianas empresas y las sociedades cooperativas nacionales y locales, que su actividad corresponda a la prestación del servicio que requiere La Convocante constituidas conforme a las Leyes Mexicanas, por lo que en el presente procedimiento, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

1. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Para esta Licitación Pública Nacional los servidores públicos responsables en los diferentes actos y etapas que conforman el procedimiento, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y el fallo correspondiente puede ser la C. María de Jesús Herros Vázquez, Directora General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, el Lic. Juan Zanabria Becerra, Director de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, el C. Carlos Alberto San Juan Solares, Subdirector de Adquisiciones, la Lic. Patricia Castillejos Montenegro, Jefa de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales, L.C. María del Carmen Martínez Hernández Jefa de Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados.

2. CONDICIONES GENERALES

Con apego al artículo 33 fracción XIX de la Ley, ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

La adjudicación de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional se realizará por concepto de partida única completa por lo que deberá cotizar el 100% de la partida.

La vigencia del contrato será a partir del 1º de enero de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021.

3. INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

3.1 Descripción de los servicios

La descripción, unidad de medida, cantidades, calidad y demás especificaciones técnicas de los servicios de la presente Licitación Pública Nacional, se detallan en el **ANEXO I** de estas bases. Los servicios solicitados deberán apegarse, a las características mínimas señaladas en dicho anexo.

3.2 Grado de integración nacional

Con apego al artículo 30 fracción I de la Ley, para los servicios ofertados deberán contar, cuando menos, con un 50% (cincuenta por ciento) de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo del servicio, que



significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros.

3.3 Patentes, marcas y derechos de autor

El proveedor asumirá la responsabilidad total en caso de que se infrinjan leyes, normas y reglamentos relacionados con patentes, marcas o derechos de autor. La convocante notificará por escrito al proveedor cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular.

3.4 Garantía de los servicios

Los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional deberán estar garantizados por el proveedor contra defectos y/o vicios ocultos conforme a lo establecido en el **ANEXO I** de las bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 primer párrafo de la Ley

3.5 Transporte

El transporte a utilizar para la prestación del servicio será por cuenta y riesgo del proveedor y conforme a lo solicitado en el **ANEXO I** de las bases.

3.6 Plazo de entrega

El proveedor deberá prestar los servicios conforme a las necesidades del área requirente, cumpliendo con las condiciones establecidas en el **ANEXO I** de estas bases.

3.7 Condiciones de entrega

La entrega de los bienes utilizados para la prestación de los servicios será Libre a Bordo Destino (LAB DESTINO).

3.8 Verificación de los servicios

Personal que designe Secretaría de Seguridad Ciudadana a través del Dirección de Mantenimiento Obras y Servicios, verificarán que durante la prestación de los servicios y posteriormente, se cumplan las especificaciones técnicas de los servicios y rechazará aquellos que no cumplan con lo establecido en estas bases y en el contrato que se derive de esta Licitación Pública Nacional.

3.9 Lugar de entrega de los servicios.

Los servicios se prestarán en los lugares establecidos en el **ANEXO I** de estas bases

4. Información Específica de la Licitación Pública Nacional.

Los licitantes interesados en participar en este procedimiento deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en los numerales siguientes:

4.1 Costo y forma de pago de las bases.

Estarán disponibles para su consulta o en su caso para su adquisición los días 16, 17 y 18 de diciembre de 2020 en un horario de 10:00 a 13:00 hrs. en el domicilio referido en el glosario, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales.



Para participar en la presente Licitación Pública Nacional, es requisito indispensable cubrir el costo de las bases de conformidad con el artículo 36 de la Ley. Estas bases tienen un costo de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, que deberá ser pagado a través de depósito bancario a la cuenta 00101258122 con la referencia 11010519 del banco Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V., a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas/Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México.

Es importante que el licitante verifique que en el recibo de pago que emita la institución bancaria, aparezca el nombre correcto y/o razón social y demás datos del licitante, presentando la ficha de depósito en la Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales, en el domicilio de la convocante, en un horario de 10:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, misma que elaborará un recibo de entrega de bases, el cual le dará el derecho a participar en este procedimiento licitatorio.

Todo aquel depósito que se reciba de forma errónea en la cuenta antes mencionada no será susceptible de devolución.

Las bases serán entregadas una vez exhibido el comprobante original de pago en la Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales, en el domicilio de la convocante y en el horario antes mencionado.

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 Instrucciones para elaborar la propuesta

La documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica deberán de elaborarse de acuerdo a lo siguiente:

- A) Dirigidas al Comisario Jefe Lic. Celso Sánchez Fuentes, Oficial Mayor en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México e identificadas con el número y nombre de esta Licitación Pública Nacional.
- B) Impresas preferentemente en papel con membrete de la persona moral o de la persona física, que contenga RFC, domicilio, teléfono, sin enmendaduras ni tachaduras y de fecha actual.
- C) En idioma español, en pesos mexicanos y medidas de uso nacional.
- D) Firmadas al calce en todas sus hojas por quien tenga poder legal para tal efecto.

5.2 Instrucciones para entregar la propuesta

Conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley, los licitantes deberán presentar su propuesta en UN SOBRE CERRADO de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la documentación legal y administrativa; la propuesta técnica y la propuesta económica solicitada en estas bases, incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas.

La totalidad de estos documentos deberán incluirse en el sobre cerrado que entregue el licitante en el acto de presentación y apertura de propuestas.

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



La convocante se abstendrá de recibir documento alguno que no se encuentre contenido dentro del SOBRE CERRADO.

A fin de dar cumplimiento al "TRIGÉSIMO TERCER AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 Y SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO" publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de diciembre de 2020 se informa a los licitantes que en los eventos que conforman el presente procedimiento de licitación, se tomarán las medidas de sana distancia entre los asistentes a estos eventos, sugiriéndose que asista únicamente una persona por cada participante, el cual deberá portar en todo cubrebocas en todo momento, desinfectar sus manos, y hacer uso de los tapetes sanitizantes o alternativas similares a la entrada.

Por otra parte, se solicita que el sobre que contenga la propuesta se presente preferentemente y sin fines de descalcificación con un recubrimiento el cual será retirado una vez sanitizado.

5.2.1 Documentación Legal.

Incluir dentro del SOBRE CERRADO original o copia certificada y copia simple legible para cotejo de la siguiente documentación:

El participante deberá presentar el formato **ANEXO A** debidamente requisitado.

- A) Personas Morales: Acta Constitutiva de la empresa y sus modificaciones, si las hubiere, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que el Objeto Social está relacionado con el objeto de esta Licitación Pública Nacional.
- B) Personas Físicas: Acta de nacimiento.
- C) Constancia de Situación Fiscal en la que conste que el Objeto Social está relacionado con el objeto de esta Licitación Pública Nacional.
- D) Instrumento notarial que acredite la personalidad del representante legal de la Persona Moral y en su caso de la Persona Física.
- E) Identificación Oficial Vigente del representante legal de la Persona Moral o de la Persona Física.
- F) Recibo de pago bancario de estas bases, que deberá estar fechado a más tardar el último día de venta de bases.
- G) Acuse de recibo de recepción de estas bases debidamente suscrito, que deberá estar fechado a más tardar el último día de venta de bases.

5.2.2 Documentación Administrativa

Incluir dentro del SOBRE CERRADO, original de la siguiente documentación:

- A) Curricula Vitarum de la Persona Moral o Curriculum Vitae de la Persona Física.
- B) Copia de comprobante del domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a un mes de la realización de este procedimiento.



- C) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, con apego al artículo 30 fracción I de la Ley, para los servicios ofertados deberán contar, cuando menos, con un 50% (cincuenta por ciento) de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de prestación del servicio, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros
- D) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse en ninguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley. (Anexo II)
- E) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad en la que asumirá la responsabilidad total en caso de que el proveedor se infrinjan leyes, normas y reglamentos relacionados con patentes, marcas o derechos de autor.
- F) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva vigente de acuerdo al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- G) Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social positiva vigente no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta de acuerdo a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como del comprobante del registro del Instituto Mexicano del Seguro Social y dos últimos pagos al que está obligado, en homologación al 14 ter y en concatenación con el numeral 5.7.9 de la Circular Uno 2019.
- H) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, mediante la cual su representada faculta a la convocante para verificar aleatoriamente la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- I) Licitante sujeto de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:

De conformidad con lo dispuesto en último párrafo del artículo 58 de la LATRPERCDMX y conforme a lo establecido en los numerales 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular "Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal", publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 25 de enero de 2011, el licitante deberá presentar Constancia de Adeudos correspondiente a los últimos 5 (cinco) ejercicios fiscales, expedida por la Administración Tributaria cuyo trámite se deberá realizar ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (Tesorería de la Ciudad de México), y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX) con una vigencia no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha de presentación de la propuesta, a efecto de verificar que el licitante no cuenta con adeudos pendientes de pago, con respecto de las siguientes contribuciones, en los que les resulte aplicable: **(ANEXO III)**

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

Los licitantes cuya causación de las contribuciones o las obligaciones formales, sea menor a 5 (cinco) años, deberán presentar la constancia a partir de la fecha de la cual se generaron.



Se acepta como requisito en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, en caso de que el licitante no esté en posibilidad de exhibir las constancias aludidas en ese momento, presente lo siguiente:

1. El acuse de recibo de la solicitud de la constancia de adeudos de fecha no mayor a 2 meses de antigüedad a la presentación de la propuesta, y
2. Manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que señale que en caso de resultar adjudicado se compromete a presentar la mencionada constancia, previamente a la firma del contrato respectivo.
3. En caso de no contar con la constancia actualizada, deberá presentar la última constancia obtenida en el ejercicio 2020 expedida por la Administración Tributaria, así como todos los pagos subsecuentes, a efecto de verificar que el licitante no cuenta con adeudos pendientes de pago, con respecto de las contribuciones, en los que les resulte aplicable.

En caso de no cumplir con lo manifestado en el párrafo que antecede no se formalizará el contrato y se procederá a hacer efectiva la garantía de formalidad de la propuesta.

En caso de no ser sujeto de alguna de las contribuciones señaladas, deberán presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad, expresando claramente los motivos y causas del por qué dichas contribuciones no le aplican.

En caso de ser arrendatario, se aceptará presentar contrato de arrendamiento en original y copia, acompañándolo de copia simple de las identificaciones de quienes en él intervienen, así mismo deberá ser acompañada de copia del último recibo pagado del sistema de aguas, respecto del bien inmueble arrendado, de acuerdo a quien le compete dicha obligación.

- J) Carta bajo protesta de decir verdad donde manifieste que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente Licitación Pública Nacional.
- K) Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de la Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven. **(ANEXO IV)**.
- L) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y sus anexos y que en caso de resultar adjudicado se compromete a acatar las disposiciones contenidas tanto en las bases de la Licitación Pública Nacional como en el contrato respectivo.
- M) Los licitantes que tengan su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberán señalar un domicilio para recibir notificaciones dentro la misma.
- N) Presentar Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México Vigente.

Asimismo, dicha constancia deberá contener en su caso la anotación que identifique al licitante como proveedor salarialmente responsable en el Padrón de Proveedores, en cumplimiento a los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- O) Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual el licitante manifieste que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.



- P) Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde manifiesten que guardarán la confidencialidad de toda aquella información y documentación que la convocante le proporcione o en su defecto se genere con motivo de la entrega de los servicios.
- Q) Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde manifiesten que su representada como empresario y patrón del personal que contrate para la prestación del servicio, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, comprometiéndose a responder de todas las reclamaciones que pudieran suscitarse durante la prestación del servicio por parte de los trabajadores que participen en los mismos, de igual forma, que su representada asume la responsabilidad del personal que designe fuera y dentro de las instalaciones de la convocante.

5.2.3. Declaración de Conflicto de Intereses.

De conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y las Políticas Tercera y Sexta fracciones III, IV y V del Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir con los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, así como numeral Décimo Tercero fracción II de los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se señalan. Los Servidores Públicos que intervienen en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional son los siguientes, por lo que deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual el licitante manifieste este hecho:

- **Lic. Omar García Harfuch**
Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
- **Lic. Celso Sánchez Fuentesvilla**
Oficial Mayor en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
- **María de Jesús Herros Vázquez**
Directora General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.
- **Lic. Juan Zanabria Becerra**
Director de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento
- **C. Carlos Alberto San Juan Solares**
Subdirector de Adquisiciones.
- **Lic. Patricia Castillejos Montenegro**
Jefa de Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales
- **L.C. María del Carmen Martínez Hernández**
Jefa de Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados.
- **Ing. José Ángel Ramírez Sánchez**
Director de Mantenimiento Obras y Servicios
- **Erika Daniel Herrera**
Subdirectora de Abastecimiento y Servicios
- **Luis Enrique Almeida Torres**
Jefe de Unidad Departamental de Intendencia

5.2.4 La Propuesta Técnica

Deberá presentarse conforme a lo indicado en estas bases y contener la información y documentación siguiente: (ANEXO V).



- A) Descripción y especificación completa de los servicios ofertados por el licitante, establecidos en el **ANEXO I** de estas bases.
- B) Carta compromiso en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que la convocante a través de personal del área requirente, solicitará de reposición de los servicios en caso de que se detecten defectos, vicios ocultos y deficiencias en la calidad de los mismos, por lo que el proveedor, se obliga a su reposición a entera satisfacción de la convocante de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO I** de las bases

5.2.5 La Propuesta Económica

Deberá presentarse conforme a lo indicado en estas bases y al **ANEXO VI**, conteniendo la información y documentación siguiente:

- A) Precios unitarios en moneda nacional, con 2 decimales.
- B) Garantía de formalidad de la propuesta en original y una copia simple, de conformidad con el numeral 9 de estas bases de Licitación Pública Nacional.

6. PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

De conformidad con la "Regla Quinta de las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 13 de noviembre de 2003, las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y locales podrán participar en la Licitación Pública Nacional de acuerdo a lo que establece la Ley, presentando propuestas a cumplir por dos o más de las personas morales citadas, sin necesidad de constituir una nueva sociedad, el licitante deberá presentar escrito firmado por la persona facultada, manifestando bajo protesta de decir verdad, que la información general y los datos como son: Razón social, tipo de Persona Moral (micro, pequeña o mediana), domicilio, nacionalidad, número de empleados contratados y actividad desarrollada es fidedigna o verídica (**ANEXO VII**).

En el caso al que se refiere el párrafo anterior, además de los documentos y requisitos indicados en las presentes Bases de la Licitación Pública Nacional, presentarán en el sobre que contenga sus propuestas, el convenio entre las Personas Morales participantes.

En el convenio a que se refiere el párrafo anterior, se establecerá lo siguiente:

- I. Un representante común;
- II. Las proporciones o partes del contrato a cumplir por cada una de las Personas Morales; y
- III. La manera en que responderán conjunta e individualmente por el incumplimiento del contrato que se les adjudique.

Además, las Personas Morales mencionadas, deberán presentar la documentación legal y la administrativa en original o copia certificada ante notario o corredor público, para cotejo y copia simple, como si cada una de ellas participará de forma individual. La omisión de dicho requisito será motivo de descalificación, así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser suscrita por el representante común designado en el convenio.

7. EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y VERIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES SANCIONADOS

Los eventos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y Acto de Fallo, se realizarán en la fecha y horarios establecidos en estas bases en la sala de eventos de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, en el domicilio de la convocante.



Considerando el registro de los licitantes, se procederá a verificar que los mismos no se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública con alguna Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldía y Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 39 Bis de la Ley.

7.1 Modificaciones que se podrán efectuar a las bases de Licitación Pública Nacional

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley, la convocante en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del Fallo podrá modificar hasta un 25% (veinticinco por ciento) la cantidad de los bienes señalados en las bases, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) Junta de Aclaración de Bases, los licitantes al elaborar su propuesta, deberán considerar las nuevas características de los servicios requeridos.
- b) Presentación y Apertura de Propuestas, la convocante otorgará a los licitantes un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando las nuevas características de los servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante.

En este caso, la convocante deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

El formato deberá reflejar número de requisición, partida, descripción de los servicios, las nuevas cantidades, unidad de medida, marca, precio unitario, importe, subtotal, importe total con y sin impuestos originalmente propuestos.

Fallo, hasta antes de su emisión, la convocante deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a 3 (tres) días para su presentación, sólo a aquellos licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

7.2 Junta de Aclaración de Bases.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 43 de la Ley y 41 de su Reglamento, la junta de aclaración de bases se llevará a cabo el día 21 de diciembre de 2020 a las 10:00 horas, en la sala de eventos de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, en el domicilio de la convocante.

En este evento se darán respuesta a todas y cada una de las dudas o cuestionamientos que presenten los licitantes, por escrito previo a su celebración, y escritas durante el desarrollo de la misma.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la convocante, se especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

IMPORTANTE: Para el mejor desarrollo de la junta de aclaración de bases, se solicita a los licitantes que presenten previamente a la celebración de este acto sus cuestionamientos por escrito y enviarlas por correo electrónico a pcastillejos@ssp.cdmx.gob.mx o daas.sscddmx@gmail.com, bien, en medio digital (CD o USB) en cualquier versión de



Word, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales, sita en el domicilio de la convocante, además de presentar el original de sus cuestionamientos en el propio acto, con acuse de recibo para su recepción.

7.3. Presentación y Apertura de Propuestas

Con fundamento en lo establecido en los artículos 43 de la Ley y 41 de su Reglamento, la PRIMERA ETAPA referente a la presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo el día 23 de diciembre de 2020, a las 10:00 horas, en la sala de eventos de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, en el domicilio de la convocante.

Una vez iniciado el evento, en la hora exacta establecida, se les permitirá el acceso sin embargo no se recibirán propuestas.

En este acto, los licitantes entregarán su propuesta en UN SOBRE CERRADO en forma inviolable, se procederá a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

Al final del acto se devolverá solamente la documentación de carácter devolutivo como son originales de la documentación legal administrativa y documentación original solicitada para cotejo.

Una vez recibidas las propuestas éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, de ser así, perderá en favor de La Convocante la garantía de formalidad de la propuesta.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas, mismas que quedarán en custodia de la convocante para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto del fallo.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación Legal y Administrativa.
- b) Propuesta Técnica.
- c) Propuesta Económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante, respecto de los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Aquellos licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores, de conformidad con el artículo 43, fracción II de la Ley.

Se levantará acta del evento que formará parte de estas Bases, de la cual, una vez firmada, se entregará copia a los licitantes.

Para el caso de los licitantes que no pudieran asistir a este acto, el acta respectiva, estará a su disposición en la Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales, en el domicilio de la convocante.

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

7.4 Fallo

Con fundamento en lo establecido en los artículos 43 de la Ley y 41 de su Reglamento, la SEGUNDA ETAPA, referente a la lectura del dictamen técnico y emisión del fallo se realizará el día 29 de diciembre de 2020, a las 10:00 horas, en la sala de eventos de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, en el domicilio de la convocante.



La convocante comunicará el resultado del dictamen en la junta pública, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, párrafo segundo de la Ley, los licitantes en este mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, en beneficio de la convocante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la convocante, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando en este acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo cual deberá ser acreditado en este mismo acto con la documentación respectiva, de acuerdo a lo solicitado en el **ANEXO VIII** de estas bases.

De acuerdo a lo señalado en la fracción I del apartado B de los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los servicios objeto del Procedimiento Licitatorio, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de abril del año 2010. La presentación de las ofertas donde se indiquen precios más bajos en términos porcentuales, es con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio de los servicios objeto del proceso de Licitación Pública Nacional para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento siendo mínimo dos rondas:

- 1.- Las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos podrán ofertar un precio más bajo en términos porcentuales, únicamente y a través de las personas con poderes de representación de la persona física o moral.
- 2.- Se recibirán sus propuestas, en el formato señalado en el **ANEXO VIII** de las presentes bases.
- 3.- Se entregará de manera simultánea el formato a los licitantes en cada ronda a efecto que presenten su nueva oferta respecto del precio que se tenga en el momento como más bajo.
- 4.- La convocante recibirá los formatos debidamente requisitados y dará a conocer en voz alta los importes respectivos, precisando el importe que haya resultado más bajo en cada ronda.
- 5.- Los licitantes que estén interesados tendrán la oportunidad de volver a presentar una nueva oferta, respecto del precio más bajo en la ronda anterior, hasta que ya no se cuente con ofertas más bajas.
- 6.- Agotado el procedimiento de ofertas y obteniendo el Licitante que haya ofertado el precio más bajo de los servicios y como consecuencia resulte adjudicado, se levantará el acta correspondiente.
- 7.- Para mayor agilidad en el proceso se recomienda a los licitantes que los porcentajes que ofrezcan sean presentados sin fracciones decimales.
- 8.- Fin del procedimiento.

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 los siguientes criterios para el desempate:

- A) Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en estas bases, con relación a los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional.



- B) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.
- C) Se tomará en cuenta el criterio de proveedor salarialmente responsable.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia a cada uno de los asistentes.

Para el caso de los licitantes que no pudieran asistir a este acto, el acta respectiva, estará a su disposición en la Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales, en el domicilio de la convocante.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la convocante.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, y de fallo, serán presididos por el Servidor Público responsable del procedimiento, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieran presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la Ley.

Todos los actos que forman parte del procedimiento, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar señalado en las bases de Licitación Pública Nacional, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los participantes, debiéndose entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

8.1 Evaluación de las propuestas.

- A) En la evaluación de propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.
- B) Se procederá al análisis detallado de las propuestas presentadas por los licitantes. Se evaluará que las propuestas contengan la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

8.2 Documentación Legal y Administrativa.

Se procederá al análisis detallado de las propuestas presentadas por los licitantes. Se evaluará que la documentación legal y administrativa contenga la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

8.3 Propuesta Técnica.

Se desecharán las que no cumplan con la totalidad de la información, documentos, requisitos técnicos, conforme a lo dispuestos en estas bases de Licitación Pública Nacional. Se considerarán elegibles aquellas que cumplan con las condiciones técnicas, con las características, las especificaciones requeridas en el **ANEXO I** de estas bases y que garanticen satisfactoriamente la entrega de los servicios.

8.4 Propuesta Económica

Se hará el análisis comparativo y detallado de las propuestas económicas; así mismo, se evaluará el precio más bajo propuesto en la segunda etapa del procedimiento.



9. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

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

9.1 De la formalidad de las propuestas.

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, carta de crédito, billete de depósito, depósito en efectivo o fianza expedida por institución autorizada por un importe mínimo del 5 % (cinco por ciento) del monto total de su propuesta económica sin considerar impuestos, precisa y únicamente a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. El documento deberá incluirse en el SOBRE CERRADO que contenga la documentación. **(ANEXO IX)**.

Para el caso de que se presente fianza ésta deberá contener con precisión el número de esta Licitación Pública Nacional; además en el texto de la fianza deberán transcribirse las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 279, 280, 282, 283, 178, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y otorga su conocimiento en lo referente al Artículo 179 de esta misma ley”.

“La fianza de garantía de formalidad de las ofertas únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente”.

9.2 Liberación de la garantía de formalidad

Al proveedor le será devuelta la garantía correspondiente al sostenimiento de la propuesta económica cuando entregue la fianza relativa al cumplimiento del contrato. A los demás licitantes se les devolverá, previa solicitud por escrito, a los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo correspondiente.

9.3 Aplicación de la garantía de formalidad de las propuestas

Se hará efectiva en los siguientes casos:

- A) Cuando el licitante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.
- B) Cuando notificado el proveedor de la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a éste no se formalice el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen y se seleccionará de entre los licitante(s) al (los) que haya(n) reunido las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, que haya reunido las mejores condiciones para la Administración Pública de la Ciudad de México. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien(es)



presente(n), en la segunda etapa del procedimiento, la propuesta con precio más bajo y las condiciones ofertadas sean las más benéficas para la convocante. La adjudicación se hará por concepto de partida única competa, por lo que deberá ofertar el 100% de la partida.

En caso de que el licitante desista o se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, la convocante podrá adjudicar el contrato, al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10%.

11. ADJUDICACIÓN

El (los) contrato(s) que se derive(n) de esta Licitación Pública Nacional se adjudicará(n) a la(s) persona(s) moral(es) o física(s) que, de entre los licitantes, reúna(n) las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

12. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 35 de la Ley, 42 y 48 de su Reglamento, la convocante, previa opinión del Órgano Interno de Control podrá suspender temporal o definitivamente el procedimiento de la Licitación Pública Nacional sin responsabilidad para la misma, cuando para ello concurren razones de interés público o general, o en alguno de los supuestos siguientes:

A) Cuando exista presunción fundada de que, entre los licitantes, existe acuerdo para elevar los costos de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional o cuando se detecte la existencia de otras irregularidades graves.

En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

B) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificada que hagan necesaria la suspensión. Con efecto de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

C) Cuando la autoridad competente lo determine.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Licitación Pública Nacional, esta se reanudará, previo aviso a los involucrados en el entendido de que solamente podrán participar los licitantes que no hubiesen sido descalificados

13. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE.

Se descalificará al(los) licitante(s) que no cumpla(n) con alguno de los requisitos establecidos en estas bases de Licitación Pública Nacional de conformidad con lo señalado en el Artículo 33 fracción XVII de la Ley.

A) Si se comprueba que tienen acuerdo con otro u otros licitantes para elevar el costo de los servicios o cualquier otro acto objeto de esta Licitación Pública Nacional.

B) En caso de que algún licitante transfiera a otro las bases de esta Licitación Pública Nacional.

C) En caso de que los licitantes presenten propuestas con precios escalonados.



- D) Se descalificará al licitante que no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en estas bases de Licitación Pública Nacional o los que se deriven del acto de aclaración de bases.
- E) Si no cotiza el 100% de los servicios en su propuesta considerados en la partida.
- F) Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para participar o celebrar contratos establecidos en la Ley.

14. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

- A) Cuando ninguna Persona Moral o Física adquiera las bases.
- B) Cuando en el acto de presentación y apertura de propuestas no se presente o registre ningún Licitante para presentar propuestas.
- C) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos solicitados en estas bases o sus precios no fueran convenientes para la convocante.

15. INCONFORMIDADES

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

16. DE LOS CONTRATOS

16.1 Consideraciones generales.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Licitación Pública Nacional y de los servicios objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato entre las partes.

Si por causas imputables a la convocante, el proveedor adjudicado no firma el contrato dentro del término establecido en numeral 16.1.3 de estas bases, a partir de la fecha en que se formalice, se prorrogarán automáticamente en igual plazo las fechas de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

16.1.1 Derechos y obligaciones de la Licitación Pública Nacional

De conformidad de con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley, los derechos y obligaciones de la Licitación Pública Nacional que deriven del contrato objeto de este procedimiento, no podrán subcontratarse ni cederse, ni total ni parcialmente en favor de terceros. Para la firma del contrato es indispensable que el representante del proveedor acuda con original o copia certificada ante notario público y copia simple para su cotejo, del poder notarial que indique que tiene las facultades suficientes para suscribir el contrato y su identificación personal oficial vigente. En caso de que el proveedor sea persona física deberá presentar únicamente identificación oficial vigente.

16.1.2 Cantidad adicional que se podrá requerir al contrato

La convocante con fundamento en el artículo 65 de la Ley, dentro de su presupuesto aprobado y disponible podrá, bajo su responsabilidad acordar el incremento en la cantidad de los servicios del contrato vigente que se derive de esta Licitación



Pública Nacional, estas modificaciones no deberán de rebasar en su conjunto el 25% del total del contrato siempre y cuando el precio y demás condiciones sea iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato vigente.

16.1.3 Formalización del contrato

Los contratos deberán formalizarse en un término no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, en apego a lo establecido en el artículo 59 de la Ley.

16.2 Del cumplimiento del contrato

El Licitante que, en el proceso de Licitación Pública Nacional, resulte ganador deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, carta de crédito, billete de depósito, depósito en efectivo o fianza expedida por institución autorizada, por el importe del 15 % (quince por ciento) del monto máximo del contrato sin considerar impuestos, expedida precisa y únicamente a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la cual se deberá entregar en el domicilio de la convocante al momento de la firma del contrato. **(ANEXO X)**

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

“La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 279, 280, 282, 283, 178, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y otorga su conocimiento en lo referente al Artículo 179 de esta misma ley”.

“La fianza de garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal del Distrito Federal, permaneciendo vigente hasta seis meses posteriores a la fecha de terminación del contrato”.

16.2.1 Liberación de garantía

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento del contrato, la convocante dará al Proveedor su autorización por escrito para que pueda cancelar la fianza correspondiente en el momento en el que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato.

16.2.2 Aplicación de la garantía

En caso de rescisión del contrato, por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en estas bases.

16.3. Pagos

16.3.1 Anticipos

Para esta Licitación Pública Nacional no se otorgará anticipo alguno.

16.3.2 Condiciones de pago

El pago que se genere con motivo de la entrega de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional, se efectuará en moneda nacional, máximo a los 20 (veinte) días naturales posteriores al trámite que realice la Dirección General de Finanzas ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, lo anterior de conformidad



con lo establecido en el artículo 54 LATRPERCDMX una vez que el (las) área(s) requirente(s) haya(n) validado la(s) factura(s) y la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, las remita para su pago.

A fin de que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, haga la transferencia electrónica del pago, el Proveedor deberá solicitar el instructivo para el registro de datos y realizar el trámite de alta como proveedor de la convocante, a través de la Dirección General de Finanzas, ubicada en el domicilio de la convocante, sin este requisito, no se dará trámite al pago de la(s) factura(s).

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el Proveedor éste deberá reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de la convocante. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades respectivas a disposición de la convocante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64, párrafo tercero y cuarto de la Ley.

La(s) factura(s) para pago se presentarán en el domicilio de la convocante según corresponda, como áreas requirentes y responsables de la revisión y validación de la(s) misma(s); la cual deberá contener: Denominación o Razón Social, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio fiscal del proveedor, ser expedidas a nombre del Gobierno del Distrito Federal, con Registro Federal de Contribuyentes GDF9712054NA, con domicilio fiscal en Plaza de la Constitución S/N, Centro de la Ciudad de México Área 1, Ciudad de México, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, número de requisición, partida, descripción de los servicios, cantidad, unidad de medida, precio unitario, importe, subtotal, Impuesto al Valor Agregado, importe total, número de contrato, clave de método de pago, nombre del banco, número de sucursal y plaza, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 (dieciocho) dígitos de la cuenta bancaria que deberá estar registrada en la convocante donde se efectuará el depósito por concepto del pago correspondiente.

16.4. Sanciones

Penas convencionales

La convocante aplicara las sanciones conforme a lo establecido en el Anexo I de las bases

El importe de las penas convencionales se deducirá de la facturación correspondiente sin considerar el impuesto al valor agregado y se liquidará solo la diferencia que resulte. La convocante no aceptará pagos en especie.

16.5. Rescisión del contrato

Para llevar a cabo el procedimiento para la rescisión de contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley, 63 y 64 de su Reglamento.

Asimismo, se establecen como causas de rescisión de contrato las siguientes:

- A) Los servicios no entregados y/o sustituidos a entera satisfacción de la convocante conforme a las cantidades solicitadas, unidad de medida, características y especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO I de estas bases y a lo ofertado por el proveedor sin que se haya agotado el importe máximo de aplicación de las penas convencionales establecidas en estas bases previa opinión de la Contraloría General;
- B) El proveedor modifique las cantidades y características de los servicios objeto del contrato;
- C) Se detecten irregularidades en las visitas de comprobación, en caso que están se realicen;



- D) Se detecte que el proveedor este incurriendo en prácticas no éticas o ilegales;
- E) Las autoridades competentes detecten el incumplimiento de obligaciones fiscales a cargo del proveedor;
- F) La convocante, detecte que la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato no es auténtica;
- G) El proveedor intente por cualquier medio el cobro de alguna comisión, cuota, cargo y honorario adicional que no esté pactado en el contrato;
- H) El proveedor cambie su nacionalidad e invoque la protección del Gobierno que le haya otorgado su nueva nacionalidad, contra reclamaciones y órdenes de la convocante;
- I) El proveedor se declare en concurso mercantil o haga cesión en forma tal que puedan afectar los intereses de la convocante;
- J) El proveedor recabe constancia de haber entregado y/o sustituido los servicios a satisfacción de la convocante sin haberlos entregados efectivamente o haciéndolo incompleto;
- K) El proveedor suspenda la ejecución del Contrato;
- L) La convocante compruebe la inexistencia de la póliza de fianza.

Si previamente a la emisión de la resolución de la rescisión del contrato el proveedor entrega los servicios, objeto de esta Licitación Pública Nacional, la convocante dejará sin efecto el procedimiento de rescisión iniciado.

Al no dar por rescindido el contrato la convocante establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiera motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá constar por escrito y será improrrogable y de no cumplir el proveedor en el plazo establecido, se iniciará nuevamente el procedimiento de rescisión administrativa sin que pueda pactarse un nuevo plazo.

17. Visitas

Con fundamento en los artículos 70 Segundo párrafo y 77 de la Ley, la convocante y la Secretaría de la Contraloría General podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estime pertinentes, a las Instalaciones de los proveedores que intervengan en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios e igualmente podrán solicitar de los Servidores Públicos y de los Proveedores que participen en ellas, que aporten todos los datos, documentos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Estas bases fueron avaladas dentro del ámbito de las atribuciones de cada área por todos los que intervinieron en la reunión de trabajo que se convocó para la revisión de estas bases.

Estas bases fueron elaboradas en la Ciudad de México, el 8 de diciembre de 2020 y con sus anexos consta de 71 fojas.

ELABORÓ

AUTORIZÓ



LIC. JUAN ZANABRIA BECERRA
DIRECTOR DE ADQUISICIONES,
ALMACENES Y ASEGURAMIENTO



MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS.



ANEXO I

CIUDAD DE MÉXICO. A ____ DE ____ DE 2020.

LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA
OFICIAL MAYOR EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD DE ELEMENTO DIARIO	UNIDAD DE MEDIDA
ÚNICA	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE INTEGRAL A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	184	TURNOS

PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1. Área requirente

Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, a través de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios y/o Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia.

2. Descripción del Servicio y Justificación del Servicio

Suministrar servicios de limpieza que se requieren en las unidades operativas y administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Con la finalidad de mantener en condiciones de higiene las unidades operativas y administrativas de los inmuebles que ocupa la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, así como prevenir que se generen condiciones insalubres, aumentando la cantidad de agentes patógenos, es decir, de microorganismos causantes de enfermedades, así como la presencia de materias tóxicas que pueden generar daños a la piel, las vías respiratorias, irritación en los ojos y alergias, en los servidores públicos y la población en general que acude a dichas unidades operativas y administrativas, se requiere el servicio de limpieza, con el objeto de generar y mantener un entorno limpio, un ambiente saludable para el bienestar de los trabajadores y público en general que visita las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Por lo anterior, se solicita la contratación del Servicio de Limpieza e Higiene Integral con suministro de materiales para las unidades operativas y administrativas a las Instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

3. Características y especificaciones técnicas

Con el propósito de atender las instalaciones de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana, es necesario contratar el Servicio de Limpieza e Higiene Integral, con **una empresa especializada**, que proporcione un total de 184 **turnos diariamente** (*solamente se contratará personal para limpieza de lunes a sábado, sin contar domingos y días festivos*) distribuidos de la siguiente manera:



INMUEBLES DONDE SE LABORARÁ DE LUNES A SÁBADO
(SIN INCLUIR DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS)

TABLA 1

Lugar del Servicio	Unidad de Medida	No. De Servicios diarios	Turnos por día
Edificio Liverpool Nº 136		28	1ro.
		23	2do.
		3	3er.
		Total de turnos	54
Edificio Liverpool Nº 123		10	1ro.
		6	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	16
Arcos de Belén Nº 79		22	1ro.
		12	2do.
		04	3er.
		Total de turnos	38
Cuartel Digno		12	1ro.
		12	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	24
Centro de Control de Confianza	Servicio	06	1ro.
		05	2do.
		03	3er.
		Total de turnos	14
Cendi Balbuena		02	1ro.
		02	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	04
Cendi Iztapalapa		02	1ro.
		02	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	04
Dirección de Transportes		03	1ro.
		02	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	05
Subsecretaría de Control de Tránsito		02	1ro.
		02	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	04
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM)		02	1ro.
		02	2do.
		0	3er.



Lugar del Servicio	Unidad de Medida	No. De Servicios diarios	Turnos por día
			04

Lugar del Servicio	Unidad de Medida	No. De Servicios diarios	Turnos por día
Museo del Policía		02	1ro.
		02	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	04
Subdirección de Obras y Mantenimiento (Balbuena)		01	1ro.
		01	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	02
Almacén Central		02	1ro.
		0	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	02
Dirección Ejecutiva de Transparencia	Servicio	01	1ro.
		01	2do.
		0	3do.
		Total de turnos	02
CARESEP (Ermita)		01	1ro.
		01	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	02
Almacén PAP		01	1ro.
		0	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	01
Puesto de Mando		02	1ro.
		02	2do.
		0	3er.
		Total de turnos	04

Total			184
--------------	--	--	------------



4. Distribución del Personal y Horario

EL PROVEEDOR será responsable de que su personal cumpla con los horarios establecidos por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con la supervisión de personal de las áreas solicitantes del servicio, haciéndose acreedor en caso de incumplimiento a las sanciones estipuladas en el respectivo contrato.

La distribución del personal de limpieza se encontrará a cargo de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, Subdirección de Abastecimiento y Servicios y/o Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, en coordinación con **EL PROVEEDOR**, podrá hacer movimientos que coadyuven a las actividades de limpieza en los diversos inmuebles de esta **SECRETARÍA**, conforme a la necesidad del servicio. **EL PROVEEDOR**, se obliga a proporcionar y mantener los turnos estipulados en este Anexo Técnico por cada inmueble (Anexo 1, Tabla 1), estableciendo para ello la cantidad de personal y el horario laboral que se indica a continuación, pudiendo realizarse las modificaciones que la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios considere pertinentes.

TABLA 2

Inmueble	Lunes a Viernes			Sábados		
	Turno Matutino 07:00 a 15:00 hrs.	Turno Vespertino 15:00 a 22:00 hrs.	Turno Nocturno 22:00 a 05:00 hrs.	T. Matutino 08:00 a 15:00 hrs.	T. Vespertino 15:00 a 21:00 hrs.	T. Nocturno 23:00 a 05:00 hrs.
Edificio Liverpool N° 136	28	23	3	28	23	3
Edificio Liverpool N° 123	10	6	0	10	6	0
Arcos de Belén N° 79	22	12	4	22	12	4
Cuartel Digno	12	12	0	12	12	0
Centro de Control de Confianza	6	5	3	6	5	3
Cendi Balbuena	2	2	0	2	2	0
Cendi Iztapalapa	2	2	0	2	2	0
Dirección de Transportes	3	2	0	3	2	0
Subsecretaría de Control de Tránsito	2	2	0	2	2	0
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM)	2	2	0	2	2	0
Museo del Policía	2	2	0	2	2	0
Subdirección de Obras y Mantenimiento (Balbuena)	1	1	0	1	1	0
Almacén Central	2	0	0	2	0	0
Dirección Ejecutiva de Transparencia	1	1	0	1	1	0



CARESEP (Ermita)	1	1	0	1	1	0
Almacén PAP	1	0	0	1	0	0
Puesto de Mando	2	2	0	2	2	0
Suma	99	75	10	99	75	10

Por razones de seguridad, se requiere que la empresa que presta el servicio de Limpieza Integral, se comprometa a no realizar rotación continua del personal asignado a la Secretaría, en caso de que alguna persona asignada falte, deberá ser sustituida de forma inmediata, dentro del plazo máximo de dos horas, por personal igualmente calificado, por **EL PROVEEDOR** responsable del servicio.

El personal de **EL PROVEEDOR**, tomará un tiempo de cuarenta y cinco minutos por turno a fin de disfrutar de un refrigerio, no debiendo salir de los inmuebles de la **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, donde presten los servicios contratados, para no retrasar y descuidar la prestación de los servicios, el consumo de sus alimentos deberá realizarse en horarios escalonados. El Enlace Administrativo u Homólogo de cada unidad administrativa u operativa de cada inmueble o en su caso el Supervisor asignado por la Jefatura de Unidad de Intendencia, deberá verificar que se cumpla lo antes citado; exceder el tiempo permitido podría generar el descuento en su totalidad del turno/hombre.

Los horarios de las unidades administrativas u operativas de cada inmueble para los servicios de limpieza e Higiene Integral a los que deberá sujetarse **EL PROVEEDOR**, son los que se enuncian a continuación:

Inmuebles en los que se prestarán los servicios de Lunes a Viernes (Anexo "1" TABLA 2).

En estos inmuebles los turnos deberán ser los siguientes:

- A. Matutino: De 07:00 a 15:00 horas
- B. Vespertino: De 15:00 a 22:00 horas
- C. Nocturno De 22:00 a 05:00 horas

Inmuebles en los que se prestarán los servicios sábados (Anexo "1, TABLA 2").

En estos inmuebles los turnos deberán ser los siguientes:

- A. Matutino: De 08:00 a 15:00 horas
- B. Vespertino: De 15:00 a 21:00 horas
- C. Nocturno De 23:00 a 05:00 horas

La **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, cubrirá únicamente el pago de los servicios realizados de acuerdo a los registros de firmas de entradas y salidas en las listas de "Control de asistencia de Personal de los Servicios de Limpieza" Anexo "2", conforme a los servicios contratados del (Anexo 1, Tabla 1). Los servicios realizados por cuenta de **EL PROVEEDOR** sin previa solicitud por escrito y autorización por parte de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios de la **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, no serán reconocidos ni pagados, aunque dichos servicios consten en las listas de "Control de Personal de los Servicios de Limpieza".

EL PROVEEDOR y la **Secretaría de Seguridad Ciudadana** acuerdan que el monto de la obligación no será superior al monto máximo establecido en el contrato o convenio que al efecto se formalice, por lo que en caso de que **EL**



PROVEEDOR preste sus servicios por una cantidad superior a dicho monto, será bajo su propia costa y riesgo, sin responsabilidad alguna para la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

5. Características del Personal requerido

Descripción del Puesto	Experiencia	Actividades
Supervisor Residente	<p>Deberá presentar constancias y/o diplomas donde se haga constar que ha sido capacitado en alguna de las actividades objeto de esta Licitación Pública Nacional.</p> <p>Así mismo deberá presentar currículum en la que se haga constar que cuenta con 2 años de experiencia en el puesto de supervisor en dependencias o empresas con similares características a la Secretaría.</p>	<p>Verificar que la plantilla del personal asignado al (los) inmueble (s) esté completa al inicio de la jornada de trabajo, debidamente uniformada y con credencial de identificación de la empresa siempre visible, con sus utensilios y herramientas de trabajo en perfectas condiciones y en su caso, solicitar a sus oficinas el suministro correspondiente y/o sustitución del equipo; verificar durante la jornada de trabajo que en el inmueble bajo su responsabilidad se cumpla con la calidad, cantidad y periodicidad requerida del servicio, verificar que los intendentes cumplan satisfactoriamente con las tareas asignadas dentro del horario y la calidad establecida; así mismo verificar que al final de la jornada se hayan realizado los servicios conforme a lo establecido. Deberá mantener comunicación con el o los servidores públicos responsables en la institución y con los usuarios del servicio, a fin de corregir las fallas y atender las necesidades detectadas en la prestación del mismo, de igual forma para la conciliación del correcto llenado de las listas del personal.</p>
Pulidor	<p>Deberá presentar constancias y/o diplomas donde se haga constar que ha sido capacitado en PULIDO DE PISOS.</p> <p>Así mismo deberá presentar currículum en la que se haga constar que cuenta con 1 año de experiencia en el puesto en dependencias o empresas con similares características a la Secretaría.</p>	<p>Limpiar, pulir, desmanchar y abrillantar pisos de loseta vinílica, mármol, madera, cemento, parquet, lavar alfombras, escaleras y pasillos de acceso, utilizando para ello máquina pulidora cuando así se requiera, con la periodicidad y calidad establecidas.</p>
Afanador	<p>No se requiere que la acredite</p>	<p>Barrer, lavar, trapear y desmanchar pisos, escaleras y áreas en general; sacudir, aspirar y lavar mobiliario, así como partes del inmueble; apoyar en las maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades; aspirar alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.</p>



EL PROVEEDOR deberá presentar, por escrito en original que cuenta con la prestación del servicio de limpieza con características similares a las solicitadas, con una plantilla de al menos 300 personas, para lo cual deberá presentar la relación de las empresas o dependencias oficiales en las que se relacione el número de personal, indicando en cada caso:

1. Nombre de la empresa o dependencia.
2. Domicilio de la empresa o dependencia.
3. Número de elementos en servicio.
4. Periodo del servicio, nombre, puesto y número telefónico, de la persona o funcionario que pueda validar la información de la empresa o Dependencia anexando copia de los contratos que amparen esta información.

Asimismo, deberá presentar copia simple del pago y la Cédula de Autodeterminación de Cuotas Obrero Patronales (**SUA**) que corresponda al periodo de contratación, acreditando por lo menos el manejo de 300 empleados.

6. Condiciones del Servicio

EL PROVEEDOR deberá contar con los elementos humanos, financieros y técnicos indispensables para proporcionar el servicio.

EL PROVEEDOR tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que sea necesario para el traslado de supervisores, personal, equipo y materiales que necesitará para realizar los servicios de acuerdo a la relación de inmuebles que se enlista en el (ANEXOS 1, TABLA 1), sin costo adicional para La **Secretaría de Seguridad Ciudadana**.

La **Secretaría de Seguridad Ciudadana** a través de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, atendiendo las necesidades de la prestación de los servicios de limpieza en las unidades administrativas u operativas de cada inmueble, informará por escrito a **EL PROVEEDOR** el número de servicios a incrementar o disminuir, según sea el caso, en cualquier inmueble relacionado al (Anexo 1, TABLA 1).

En caso de que se incorpore un nuevo inmueble a los ya señalados en el (Anexo "1", TABLA1), La Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, informará mediante escrito a **EL PROVEEDOR** el número de servicios, así como la cantidad de materiales para la realización de las rutinas de limpieza.

En caso de que algún inmueble de los señalados en el (Anexos "1", TABLA1), quede sin funcionamiento o cambie de Domicilio, La **Secretaría de Seguridad Ciudadana** a través de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, informará por escrito a **EL PROVEEDOR** en un plazo de cinco días hábiles, a fin de reubicar y/o trasladar el número de servicios del inmueble.

EL PROVEEDOR mantendrá en condiciones óptimas de limpieza e higiene todas las instalaciones de los inmuebles que ocupa La **Secretaría de Seguridad Ciudadana**.

EL PROVEEDOR, dotará de uniformes nuevos con logotipo y nombre de **EL PROVEEDOR** (bata de uso rudo) al personal que utilice para la realización de los servicios de limpieza en las unidades administrativas u operativas de cada inmueble de La **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, dentro de los primeros (10) diez días naturales al inicio del contrato; los uniformes que suministre **EL PROVEEDOR** serán sin cargo adicional al pactado como costo unitario por servicio.

El servicio deberá proporcionarse con la plantilla completa del personal, equipo de trabajo y copia que acredite su alta ante el IMSS, en caso de no contar con el personal completo en un periodo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de inicio del contrato, será causal de rescisión, además se aplicaran las penas correspondientes.

Bajo ninguna circunstancia se aceptarán para el servicio contratado menores de edad.



Todo el personal que se asigne para la prestación del servicio desde el principio del contrato o al momento que se integre la plantilla, en caso de suplencias, deberá contar con las prestaciones en términos de la Ley Federal del Trabajo, debiéndose mantener esta situación durante el tiempo en el que el personal sea asignado a trabajar por el prestador del servicio en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y durante la vigencia del contrato.

EL PROVEEDOR designará un supervisor residente en los inmuebles de esta Secretaría, el cual será el encargado de coordinar las actividades del personal, y será el responsable de verificar que se cumpla con la prestación del servicio, así como de mantener comunicación constante con el o los servidores públicos responsables designados por la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, para atender el cumplimiento, las solicitudes y peticiones extraordinarias durante la prestación del servicio.

EL PROVEEDOR tendrá que presentar su formato de "Control de asistencia de Personal de los Servicios de Limpieza", que utilizará para el registro diario de su personal, dicho formato deberá ser autorizado por la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios; asimismo, deberá contener los datos que se indican en el **Anexo 2**.

El personal de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia será el encargado de concentrar las listas de asistencia, con el propósito de validar el servicio mensual.

La Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, instrumentará el Acta Circunstanciada que considere, así como las cifras e importe indicados en la factura de los servicios del mes correspondiente; además, en caso de presentarse, indicar el número de inasistencias durante el periodo, y la pena convencional que proceda, y de esta forma determinar la cantidad neta a pagar, dicha acta contendrá la firma de conformidad del representante de la empresa y de la persona designada por la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia; es importante indicar, que el acta dará validez al servicio proporcionado.

En los *Edificios de Liverpool número 136 y 123, Arcos de Belén N° 79 y Cuartel Digno*, la responsabilidad del registro de asistencia diario estará a cargo del personal designado por la J.U.D de Intendencia en coordinación con el residente asignado por la empresa de Limpieza.

La responsabilidad del registro de asistencia del personal de limpieza en las *Áreas Administrativas y el Centro de Control de Confianza*, estará a cargo del personal de la coordinación administrativa de cada área, quienes los primeros cinco días naturales de cada quincena, a través de oficio, enviarán la lista de asistencia original en el formato del **Anexo 2**, a la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia.

EL PROVEEDOR, expedirá al personal que ocupe en la prestación de los servicios, el correspondiente gafete de identificación, que los acredite como empleados de **EL PROVEEDOR**, dentro de los primeros (10) diez días naturales al inicio del contrato:

El gafete de identificación deberá incluir cuando menos los siguientes datos y deberá estar siempre visible:

- Nombre y/o Razón Social de la empresa prestadora del servicio.
- Logotipo de la Empresa.
- Domicilio de la Empresa.
- Fotografía vigente del trabajador.
- Nombre completo del trabajador.
- Número de filiación del Seguro Social del trabajador.
- Vigencia.
- Teléfono de la empresa prestadora del servicio.



Esta información deberá estar avalada mediante la firma y nombre completo del Representante Legal de **EL PROVEEDOR** y de un Representante de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios.

El prestador del servicio, se obliga a proporcionar personal de cualquier inmueble o área temporalmente, para cubrir los eventos ocasionales que pueden realizarse en alguna de las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en cualquier Alcaldía, cuando lo requiera la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, sin constituir costo adicional al contrato respectivo.

El personal de limpieza apoyará en las maniobras de traslado y movimiento de mobiliario cuando se requiera, sin constituir costo adicional al contrato respectivo.

En todas las actividades, **EL PROVEEDOR** que presta el servicio, será responsable de proporcionar a todo su personal, el equipo completo de seguridad e higiene, para realizar sus actividades cotidianas. Será también responsabilidad de **EL PROVEEDOR** verificar el uso adecuado y constante de dicho equipo de trabajo.

EL PROVEEDOR será responsable de proporcionar todo el equipo necesario para el desarrollo de actividades indicadas en el presente anexo, los cuales serán suministrados por la misma en su totalidad, garantizando la continuidad en el servicio.

Las deficiencias en el servicio deberán ser corregidas de manera inmediata (máximo 30 minutos), las que serán reportadas por personal designado por la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, quienes en coordinación con el supervisor de **EL PROVEEDOR** darán solución a entera satisfacción de la misma SECRETARÍA.

EL PROVEEDOR deberá presentar mensualmente su factura para cobro, debiendo adjuntar en el mes que le corresponda copia de los comprobantes de pago efectuados ante el IMSS, así como la cédula de autodeterminación (S.U.A) de todo el personal que preste el servicio.

EL PROVEEDOR se obliga a responder por los daños parciales o totales que su personal cause de forma directa o indirecta a los bienes propiedad de la Secretaría.

EL PROVEEDOR es el único responsable de que su personal de limpieza esté perfectamente provisto con todo el equipo necesario de protección para realizar las actividades de limpieza.

CONTROL DE REGISTRO DE ASISTENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR"

El personal de limpieza de **EL PROVEEDOR** registrará su asistencia diaria, para lo cual deberá anotar legiblemente: nombre completo, firmas de hora de ingreso, hora de comida, hora de salida, conforme a lo solicitado por la **Secretaría de Seguridad Ciudadana** en el formato "Control de Personal de los Servicios de Limpieza" Anexo "2", el cual estará a resguardo y supervisado por el personal de las áreas solicitantes, correspondiente en cada inmueble donde se proporcione el servicio, haciéndose acreedor en caso de incumplimiento a las sanciones estipuladas en este Anexo.

EL PROVEEDOR deberá proporcionar a todas la Unidades Administrativas y operativas, durante los primeros 5 (días) hábiles a partir de la firma del presente contrato, el formato "Control de Personal de los Servicios de Limpieza" Anexo "2" en blanco, de acuerdo a las características de dicho Anexo "2", tanto impreso como en archivo electrónico para su posible adecuación.

La **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, a través de los Enlaces Administrativos u Homólogo o personal responsable asignado por cada unidad administrativa u operativa de cada inmueble, reflejará las inasistencias incurridas por el personal que **EL PROVEEDOR** ocupe para la prestación de los servicios de limpieza, en el término de un mes, en las listas de "Control de Personal de los Servicios de Limpieza", las cuales deberán contener nombre completo del Enlace



Administrativo u Homólogo o personal asignado por cada unidad administrativa u operativa de cada inmueble, firma, fecha, número de extensión, así como el sello de la Unidad Administrativa que corresponda.

El sistema de listas "Control de Personal del Servicio de Limpieza" "ANEXO 2" que utilizará La Secretaría de Seguridad Ciudadana, no representará en ningún caso, relación contractual alguna, con el personal que EL PROVEEDOR ocupe para la realización de las rutinas de limpieza, sino que se trata de un medio de control interno que empleará La Secretaría de Seguridad Ciudadana para establecer las mejores condiciones del servicio que requiere.

Todo personal que labora o preste sus servicios en esta Secretaría, deberá abstenerse de utilizar al personal de limpieza para realizar actividades personales o de diferente índole a lo previsto en el presente Anexo.

La Secretaría de Seguridad Ciudadana por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia será considerada como patrón sustituto, no es solidaria de ninguna obligación y responsabilidad que EL PROVEEDOR tenga en su calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar los servicios.

7. Observancia del Servicio

I.- POR PARTE DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN DE "EL PROVEEDOR".

Dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles a partir del inicio del servicio EL PROVEEDOR entregará un directorio telefónico de los Supervisores que atenderán con conforme al (Anexo 1, Tabla 1), a la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, el cual deberá mantener actualizado durante la vigencia del contrato.

El personal de EL PROVEEDOR deberá estar uniformado durante el desempeño de sus labores en las instalaciones de La Secretaría de Seguridad Ciudadana, durante el período de vigencia del contrato que se suscriba y en el caso de su prórroga, así como portar el gafete de identificación siempre visible.

EL PROVEEDOR, deberá cubrir la vacante de su personal que no se presente a realizar los servicios solicitados, con la finalidad de no suspender las labores de limpieza.

El personal del EL PROVEEDOR anotará su nombre completo y firmará las constancias originales, de la entrega de material mensual, bimestral o trimestral, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega de los bienes para su debida revisión y en su caso penalización, las constancias señaladas no deberán presentar tachaduras ni enmendaduras, cualquier aclaración deberá anotarse en el espacio de observaciones.

Los supervisores de EL PROVEEDOR, deberán acudir tres veces por semana con el Enlace Administrativo u Homólogos o personal asignado de cada unidad administrativa u operativa de cada inmueble que les corresponda supervisar, a efecto de verificar la prestación del servicio y aplicar las medidas correctivas en un plazo no mayor a 24 horas, a partir de que se detecten las mismas.

Los supervisores, acudirán a las reuniones convocadas por los funcionarios de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios., cuando sea requerido, para tratar asuntos relacionados con el servicio.

II. POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, validará las siguientes constancias:

Control de Asistencia de personal de los servicios de limpieza	"Anexo 2"
Entrega del material mensual, bimestral, trimestral o al inicio del Servicio y	"Anexo 1, Tabla 3"



conforme a las necesidades	
Supervisión de limpieza en sanitarios y reporte mensual del servicio de Limpieza	"Anexo 4"

Otorgando nombre completo del Enlace Administrativo u Homólogo o personal asignado de la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, firma, fecha de entrega del bien y/o servicio de que se trate, número de extensión y sello del área correspondiente, en la constancia original que al efecto expida EL PROVEEDOR; los originales serán para la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia y la copia para EL PROVEEDOR.

La Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, será el responsable del resguardo del material mensual, bimestral y trimestral o al inicio del servicio y conforme a las necesidades que le sea entregado.

8. Supervisión de los Servicios

I.- POR PARTE DE "EL PROVEEDOR"

EL PROVEEDOR designará un supervisor interno de los elementos asignados a cada inmueble de la (Anexo 1, Tabla 1) así como supervisores externos que abarquen la totalidad de los inmuebles de La Secretaría de Seguridad Ciudadana con referente al (anexo 1, Tabla 1), sin costo adicional alguno, de tal forma que éstos vigilen que el proceso de ejecución de los trabajos de limpieza, se desarrollen eficientemente y en caso contrario, remover libremente y sin consulta alguna del Enlace Administrativo u Homólogo, al (los) elemento(s) que no cumpla(n) adecuadamente con la función asignada, siempre y cuando sea acordado con funcionarios de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios.

EL PROVEEDOR, deberá entregar a la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios dentro de los primeros 3 (tres) días naturales, a partir de la firma del contrato, una relación con la asignación de los supervisores externos, por unidad Administrativa y operativa de cada Inmueble, de acuerdo al Anexo "1", considerando sus nombres y números de teléfonos celulares para su pronta localización. Dicha relación deberá ser actualizada oportunamente.

El personal de supervisión que sea asignado por parte de EL PROVEEDOR, deberá tener la capacidad de coordinar las actividades de las cuadrillas de limpieza que se incorporarán a La Secretaría de Seguridad Ciudadana, abarcando la totalidad del servicio, en cada uno de los inmuebles, a efecto de garantizar la correcta organización y evitar que las labores de limpieza e higiene se vean afectadas.

EL PROVEEDOR, a través de sus supervisores deberá exhortar a su personal a no acceder a solicitudes de carácter personal, removiendo al o (los) elementos que no cumplan con esta disposición.

El personal de EL PROVEEDOR, al ingresar o salir de las instalaciones de La Secretaría de Seguridad Ciudadana, permitirá que el personal de vigilancia revise sus pertenencias.

El personal de EL PROVEEDOR, no podrá recibir y atender a familiares dentro de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a fin de no interrumpir las labores de limpieza encomendadas.

El personal de limpieza de EL PROVEEDOR, deberá apagar los interruptores de energía eléctrica en las áreas donde ya no haya personal laborando, cerrar perfectamente las llaves de agua en los sanitarios y reportar de inmediato cualquier fuga de agua en los sanitarios y llaves, así como todas aquellas anomalías que encuentre durante el desarrollo de sus funciones a la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia o al Enlace Administrativo u Homólogo de cada unidad administrativa u operativa de cada inmueble, para su debida atención.



El personal de supervisión de **EL PROVEEDOR**, deberá verificar dos (2) veces por turno que los despachadores en sanitarios cuenten permanentemente con todos los consumibles, en caso de que los despachadores no cuenten con los consumibles necesarios, deberán reportarlo a la Jefatura de Unidad de Intendencia, al Enlace Administrativo u Homólogo para su corrección inmediata.

II.- POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia o el Enlace Administrativo u Homólogo de cada inmueble, es responsable de supervisar y verificar que **EL PROVEEDOR** realice con calidad y eficiencia el servicio encomendado, y cerciorarse que los servicios se cumplan conforme a lo estipulado en los presentes Anexos; así mismo deberá observar lo establecido en los "Lineamientos para el Control de los Materiales de Limpieza y la Supervisión y Verificación del Servicio", por lo que en caso de que se detecte alguna irregularidad o algún incumplimiento por parte de **EL PROVEEDOR**, deberá hacerlo del conocimiento mediante el Anexo "4" y enviarlo por oficio Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el objeto de que se realicen las observaciones pertinentes a **EL PROVEEDOR**, para su inmediata corrección; en caso de persistir estas irregularidades se adoptarán las medidas conducentes, para el debido cumplimiento del contrato respectivo.

El Enlace Administrativo u Homólogo de cada unidad administrativa u operativa de cada inmueble, responsable de la supervisión y verificación del servicio contratado, al término de cada quincena y dentro de los 5 (cinco) días hábiles de la siguiente, enviarán mediante oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, los originales de las listas de "Control de Personal de los Servicios de Limpieza" (anexo 2) debidamente validadas, para que esta, a su vez, realice la revisión, cuantificación del total de inasistencias incurridas, determinación de las penas convencionales respectivas para realizar la conciliación correspondiente.

La Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, supervisará en cualquier momento la existencia de todos los consumibles en sanitarios, por lo que en caso de no encontrarlos a satisfacción, se los proporcionará al supervisor de **EL PROVEEDOR**, para que atienda con la mayor diligencia la colocación de estos.

9. Materiales, equipos y herramientas de limpieza requeridos

I.- ENTREGA DE MATERIALES

EL PROVEEDOR, el día de inicio de labores deberá contar con los elementos, materiales, equipos y herramientas suficientes para la prestación del servicio de limpieza de acuerdo a lo mencionado en los anexos correspondientes.

EL PROVEEDOR dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, proporcionará y entregará el material para la prestación del servicio correspondiente, durante la vigencia del contrato de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas; a la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia de acuerdo al material que se enlista por lo cual será resguardado en nuestras instalaciones a las cantidades y periodos, quienes serán responsables de su guarda, custodia y suministro. Dicho material deberá ser nuevo, de primera calidad y de marca registrada quedando dicho material a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia. La entrega de dicho material se deberá realizar en una sola exhibición. La entrega parcial de materiales implicará el incumplimiento de **EL PROVEEDOR**; para la aplicación de penas convencionales se tomará como base el último día de la entrega parcial.

Los materiales suministrados por **EL PROVEEDOR** deberán ser nuevos, de primera calidad y de marca registrada, por lo cual el proveedor deberá proponer la marca del material a utilizar para prestar el servicio tal y como lo marca el Anexo 1 (tabla 3), dicha propuesta será avalada por la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios.



EL PROVEEDOR deberá presentar la ficha técnica de cada producto del Anexo 1 (tabla 3) para que su propuesta sea avalada por la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios.

Relación de entrega periódica de materiales básicos para el "Servicio de Limpieza e Higiene Integral a las Instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana".

TABLA 3

Descripción del Material	Unidad de Medida	Cantidad	Frecuencia	Precio unitario
Abrillantador de muebles (lustrador)	Envase	100	Mensual	
Aromatizante ambiental 400 ml. Aerosol	Envase	100	Bimestral	
Aromatizante liquido frutos rojos	Litro	1000	Mensual	
Atomizador	Pieza	360	Trimestral	
Liquido eliminador de olores	Litro	80	Mensual	
Bolsa color negro 50x70 cms. Tipo camiseta	Kilogramo	35	Mensual	
Bolsa de plástico color naranja 1.20 x 0.90 mts	Kilogramo	230	Mensual	
Bolsa de plástico color negro 1.20 x 0.90 mts.	Kilogramo	230	Mensual	
Bolsa de plástico color verde cal. 400 gr. De 1.20 x 0.90 mts.	Kilogramo	275	Mensual	
Bomba para destapar w.c.	Pieza	30	Bimestral	
Bota de hule de jardinero	Par	20	Bimestral	
Limpiador líquido para alfombra y tapicería	Litro	30	Bimestral	
Cera sellador	Litro	50	Mensual	
Cloro blanqueador	Galón	500	Mensual	
Cubeta de plástico	Pieza	300	Trimestral	
Cuña	Pieza	55	Mensual	
Detergente en polvo (10 Kgs.)	Bulto	110	Mensual	
Escoba de plástico	Pieza	200	Trimestral	
Fibra verde de 24x15 cms.	Pieza	400	Mensual	
Franela	Metro	400	Mensual	
Guantes de hule látex	Par	500	Mensual	
Jalador de hule	Pieza	100	Trimestral	
Jerga	Metro	300	Mensual	
Lija para agua	Pieza	200	Mensual	
Mop de 1 metro con felpa incluida.	Pieza	20	Trimestral	
Limpiador Multiusos (beautysleep)	Litro	1,300	Mensual	
Líquido para tratamiento de mop.	Botella	10	Mensual	
Mechudo	Pieza	360	Mensual	



Descripción del Material	Unidad de Medida	Cantidad	Frecuencia	Precio unitario
Recogedor	Pieza	70	Trimestral	
Multilimpiador (sarricida) 20lts.	Porrón	05	Mensual	
Master	Pieza	80	Bimestral	
Cepillo de cerdas suaves	Pieza	80	Bimestral	
Pastilla media luna	Pieza	300	Mensual	
Pastilla desinfectante 52 grs.	Pieza	100	Mensual	
Tapete liso para mingitorio	Pieza	250	Mensual	
Jabón líquido para vidrios 20 lts.	Cubeta	15	Mensual	
Removedor de cera	Litro	50	Mensual	
Cera para mantenimiento	Litro	50	Mensual	
Ácido Oxálico	Kg	20	Mensual	
Escoba de Mijo	Pza	30	Trimestral	
Abrillantador para acero Inoxidable	Litro	20	Mensual	

En el caso de los equipos, el proveedor deberá tener a disposición de las diferentes áreas, la maquinaria indicada, y únicamente deberá reemplazarla en caso de descompostura en plazo no mayor a 24 horas a partir de la notificación por escrito sin que ello represente un costo extra para la Dependencia, debiendo presentar las facturas correspondientes o el contrato de arrendamiento de dichos equipos, maquinaria y/o equipo y cantidad, conforme al siguiente cuadro:

TABLA 4

Descripción del Equipo	Cantidad mínima (piezas)
Pulidoras circulares	4
Pulidoras escaloneras	4
Aspiradoras	4
Lavadoras de alta presión	6
Escaleras de tijera	4
Fantasmas	50
Manguera de 50 metros.	4

II. Verificación de los materiales para la prestación de los servicios

La Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, verificará que durante la entrega de los materiales para los servicios, se cumplan con las especificaciones técnicas de los materiales y rechazará aquellos que no cumplan con lo establecido en estas bases y en el contrato que se derive.

III.- Equipos y Herramientas

EL PROVEEDOR durante la vigencia del Contrato contará con equipo y herramientas de limpieza en cantidades suficientes, tales como: aspiradoras, pulidoras, escaleras, máquina restregadora para limpieza profunda de pisos, máquinas para lavado de alta presión, etc., con todos los accesorios necesarios para que el personal de EL PROVEEDOR esté en condiciones de realizar las rutinas de limpieza, atendiendo las necesidades de cada inmueble, en un lapso no mayor



a 48 horas, la entrada y salida del equipo en los inmuebles deberá ser validada por la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, Enlace Administrativo u Homólogo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

EL PROVEEDOR deberá retirar sus equipos y herramientas dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al vencimiento del contrato.

SUSTITUCIÓN DE MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO

En caso de que se detecten materiales de consumo en mal estado o diluido, EL PROVEEDOR está obligado a sustituirlos a entera satisfacción de La Secretaría de Seguridad Ciudadana en un plazo no mayor a 1 (un) día natural, a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo.

10. Sanitarios

EL PROVEEDOR realizará dos (2) veces por turno, las labores de limpieza y asepsia, observando que éstas se efectúen en pisos, paredes, tasas, mingitorios, lavabos, espejos, puertas, depósitos de basura, etc., para mantenerlos en condiciones óptimas de limpieza y libres de malos olores, conforme al formato de supervisión de limpieza, Anexo "4".

Para el aseo de los mingitorios instalados en los inmuebles de La **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, se deberá realizar con pino y sarricida, a fin de eliminar toda clase de malos olores, por lo que **EL PROVEEDOR**, deberá entregar el pino y sarricida de manera mensual, al a la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, conforme a las cantidades señaladas en el (Anexo 1, TABLA 3). En el caso de mingitorios del tipo llamado "secos", deberá proporcionar durante la vigencia del contrato tapetes antisalpicaduras y antiolores para mingitorio seco.

11. Definiciones del Servicio

Se entenderá por limpieza a toda labor de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, los cuales tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble y/o de los muebles que se encuentren dentro de él, con el objeto de proteger la salud de los empleados.

Se atenderán las solicitudes de limpieza en apego a la descripción del servicio diario, semanal, mensual y trimestral cuantas veces sea necesario a satisfacción de las áreas usuarias mismas que serán solicitadas por personal de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios.

I. Cuadro de actividades básicas

1.-	Abrillantado	Mediante la utilización de máquinas pulidoras se obtiene brillo uniforme en toda la superficie, el tratamiento consiste en lavar, pulir y encerar los pisos de loseta vinílica, mosaicos, mármol y parquet, entre otros.
2.-	Aspirado	Mediante la utilización de una máquina de succión de aire (aspiradora) , nos permite eliminar el polvo acumulado en alfombras, persianas, cortinas, sillones de tela, sofás, etc.
3.-	Barrido	Consiste en eliminar el polvo y la basura en pisos, escaleras, pasillos, banquetas, aceras, patios, azoteas y estacionamientos entre otros; por medios manuales principalmente con escobas o cepillos , en caso de pisos de parquet de madera, con el uso del " mop " impregnado con aceite lustrador para proporcionarle brillo.
4.-	Basura	Se considera a todo desecho sólido orgánico o inorgánico, que se genera y se acumula temporalmente, entre los cuales podemos encontrar latas, empaques, envolturas, botellas, objetos de vidrio, etc., predominando el papel y los plásticos.



5.-	Deficiencia del Servicio	Falta de personal, supervisión, capacitación o negligencia, falta de uso de materiales adecuados para realizar el servicio.
6.-	Desinfección	Se considera como el principal mecanismo para la desactivación o destrucción de organismos patógenos, a fin de prevenir la dispersión de enfermedades; con la aplicación de diversos desinfectantes biodegradables en pisos, paredes, lavabos, mingitorios, w.c., puertas, espejos entre otros, se eliminan hongos, gérmenes y bacterias dañinas para la salud.
7.-	Desmanchado	Acción de extraer en su totalidad la suciedad sin dejar residuos, ni shampoo durante el proceso de limpieza y lavado de telas, alfombras, etc., con el uso de químicos específicos para la actividad.
8.-	Encerado	Aplicación de cera silicón , que permite proteger y evitar el deterioro del mobiliario, puertas y pisos entre otros.
9.-	Lavado	Aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el tallado de manera manual que nos permite la eliminación de mugre, sarro y otros agentes, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.
10.-	Limpieza profunda	Lavado a fondo, con la aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el uso de equipos mecánicos para el tallado (pulidora, hidrolavadora, aspiradora), sin decolorar y afectar las superficies a tratar.
11.-	Limpieza	Eliminación de polvo, basura, mancha o cualquier otro agente ajeno a los bienes, utilizando productos químicos mezclados con agua, para ser aplicados a los bienes muebles o inmuebles de manera manual o mecánica, utilizando los utensilios y materiales indispensables (franela, mechudo, jerga, pulidora, aspiradora, hidrolavadora, entre otros.).
12.-	Pulido	Mediante la utilización de máquinas pulidoras eliminación de manchas y mugre adherida en los pisos, con un disco abrasivo (negro, verde, canela, bonet) , con el objeto de mantenerlos presentables y en buen estado.
13.-	Sacudido	Eliminación del polvo de áreas donde no se puede trapear o limpiar, este procedimiento se realiza mediante el uso de utensilios apropiados para este fin (franetas, cepillo de plancha).
14.-	Trapeado	La eliminación del polvo, suciedad, residuos y manchas en los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados (aromatizante, cloro, desinfectante, multiusos) con jerga o mechudo .

II. Servicios de Limpieza Integral.

De manera enunciativa y no limitativa se deberán considerar como "Actividades de Limpieza" las siguientes:

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS
		EXTRAORDINARIOS
1.	LIMPIEZA DE ÁREAS INTERIORES	FRECUENCIA Y HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
1.1.	PISOS	
1.1.1	PARA PISOS DE MÁRMOL, GRANITO O MOSAICO, PORCELANATO, PARQUET, EL MOPEADO Y TRAPEADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA MOOP O AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE; PARA EL CASO DE ALFOMBRA DEBERÁ SER ASPIRADA Y PEINADA, SEGÚN CORRESPONDA.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.1.2	PARA PISOS DE LAMINADO PLÁSTICO O BAMBOO, EL	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO



	MOPEADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LIQUIDO ESPECIAL PARA MOOP.	O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.2.	PUERTAS Y MUROS DE MADERA	
1.2.1	PARA PUERTAS Y MUROS DE MADERA EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE FRANELA, AGUA Y LIQUIDO ESPECIAL PARA EL MISMO, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.3.	PUERTAS DE CRISTAL Y DE METAL	
1.3.1	PARA PUERTAS DE CRISTAL EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.3.2	PARA PUERTAS DE METAL, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.4.	SILLAS, SILLONES Y SOFÁS	
1.4.1	PARA LA LIMPIEZA DE SILLAS Y SILLONES DE TELA, DE PIEL O DE MATERIAL PLÁSTICO, CON ESTRUCTURA DE MADERA O DE FIERRO CON FORRO DE PLÁSTICO EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.5.	ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS	
1.5.1	PARA LA LIMPIEZA DE ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS, DE MADERA Y DE FÓRMICA CON LAMINADO PLÁSTICO, CUBIERTAS DE CRISTAL, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LIQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y CRISTALES, SEGÚN SEA EL CASO	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.6.	ARCHIVEROS METÁLICOS	
1.6.1	PARA LA LIMPIEZA DE ARCHIVEROS METÁLICOS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.7.	CABINAS DE HIDRANTE PARA INCENDIO Y EXTINTORES	
1.7.1	PARA CABINAS DE HIDRANTE PARA INCENDIO Y EXTINTORES, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.8.	TELÉFONOS Y APARATOS DE INTERCOMUNICACIÓN	
1.8.1	PARA LA LIMPIEZA DE TELÉFONOS Y APARATOS DE INTERCOMUNICACIÓN, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.9.	EQUIPOS PERSONALES DE CÓMPUTO	
1.9.1.	PARA LA LIMPIEZA DE EQUIPOS PERSONALES DE CÓMPUTO, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA SECA. PREVIA AUTORIZACIÓN DEL USUARIO	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.10.	APARATOS ELÉCTRICOS	



1.10.1.	VENTILADORES, DESPACHADORES DE AGUA PURIFICADA, APAGADORES Y CONTACTOS (TAPAS), CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.10. 2	CESTOS DE BASURA DE PLÁSTICO O METÁLICOS	
1.10.2. 1	PARA LA LIMPIEZA DE CESTOS DE BASURA DE PLÁSTICO, O METÁLICOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL DESALOJO DE BASURA Y SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.11.	CUADROS Y ARTÍCULOS DECORATIVOS	
1.11.1.	PARA LA LIMPIEZA DE CUADROS Y ARTÍCULOS DECORATIVOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA SECA O HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.12.	LÁMPARAS Y LUMINARIAS	
1.12.1	PARA LA LIMPIEZA DE LÁMPARAS Y LUMINARIAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.13.	SALAS DE JUNTAS	
1.13.1	PARA LA LIMPIEZA DE SALAS DE JUNTAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ DE LA LIMPIEZA DE MESAS, CUBIERTAS, ACOMODO DE MOBILIARIO, RETIRO DE BASURA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.14.	ESCALERAS	
1.14.1	PARA LA LIMPIEZA DE ESCALERAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO, TRAPEADO Y/O SACUDIDO, CON LA UTILIZACIÓN DE AGUA CON LA MEZCLA DE DESINFECTANTE O AROMATIZANTE, DENTRO DE ESTE CONCEPTO, SE DEBERÁN CONSIDERAR TODOS LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.15.	ELEVADORES	
1.15.1	PARA LA LIMPIEZA DE ELEVADORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y/O LA UTILIZACIÓN DE LIQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS EN MUROS INTERIORES Y MARCOS EXTERIORES DE PUERTAS DE ELEVADORES, LOS PISOS SE LIMPIARÁN DE ACUERDO AL MATERIAL INSTALADO (LAMINADO PLÁSTICO, ALUMINIO, ETC.)	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.16.	LIMPIEZA DE VIDRIOS, DINTELES Y CANCELES.	
1.16.1.	INTERIORES DE OFICINAS	
1.16.1. 1	PARA LA LIMPIEZA DE VIDRIOS, DINTELES, CANCELES, PARASOLES, INTERIORES Y EXTERIORES HASTA 3.00 M. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN



1.17.	LIMPIEZA DE MUROS, COLUMNAS Y ESTRUCTURAS METÁLICAS	
1.17.1	PARA LA LIMPIEZA DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES, COLUMNAS Y ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O DE ALUMINIO, HASTA 3.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y DESMANCHADO CON LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.18.	LIMPIEZA DE ANAQUELES Y ARCHIVEROS METÁLICOS PLEGABLES PARA GUARDA DE DOCUMENTACIÓN	
1.18.1	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR, DE ANAQUELES Y ARCHIVEROS METÁLICOS, HASTA 3.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1.19.	LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TUBERÍA DE RED CONTRA INCENDIO Y/O REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO	
1.19.1	LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TUBERÍA DE RED CONTRA INCENDIO Y/O REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO, HASTA 6.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO O DÍA HÁBIL, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
		FRECUENCIA Y HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
2.	LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES DEL INMUEBLE	
2.1.	PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS Y BANQUETAS	
2.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS Y BANQUETAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO CON ESCOBAS DE VARA, ESCOBA DE PLÁSTICO, SEGÚN SEA EL CASO, RECOGIENDO LA BASURA EN BOLSAS MISMAS QUE SERÁN DEPOSITADAS EN LOS CONTENEDORES PARA TAL FIN.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
2.2.	PATIOS, AZOTEAS, Y TERRAZAS	
2.2.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PATIOS, AZOTEAS Y TERRAZAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO CON ESCOBAS DE PLÁSTICO, SEGÚN SEA EL CASO, EN LOZAS PLANAS O INCLINADAS DONDE EXISTAN BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES O CANALONES, ESTAS DEBERÁN SER DESALOJADAS DE TODO MATERIAL QUE PUDIERE CAUSAR QUE SE TAPEN Y OBSTRUYAN LA LIBRE CAÍDA DEL AGUA, RECOGIENDO LA BASURA EN BOLSAS MISMAS QUE SERÁN DEPOSITADAS EN LOS CONTENEDORES.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN



CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS
		EXTRAORDINARIOS FRECUENCIA Y HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
3.	LIMPIEZA EN BAÑOS PRIVADOS	
3.1.	INODOROS (WC)	
3.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE WC, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN LAS MISMAS ACTIVIDADES Y EL LAVADO DE MUROS PLAFONES Y MAMPARAS. PARA PISOS EL USO DE MAQUINARIA SEGÚN SEA NECESARIO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
3.2.	LAVABOS	
3.2.1.	PARA LA LIMPIEZA LAVABOS EN PLANCHAS CON PROMEDIO DE 1 OVALINE, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR. DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN LA NECESIDAD, INCLUYE LA LIMPIEZA DE ESPEJOS.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
3.3.	MINGITORIOS	
3.3.1.	PARA LA LIMPIEZA DE MINGITORIOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS
		EXTRAORDINARIOS FRECUENCIA Y HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
4.	LIMPIEZA EN NÚCLEOS SANITARIOS	
4.1.	INODOROS (WC)	
4.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE INODOROS (WC), EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN LAS MISMAS ACTIVIDADES Y EL LAVADO DE MUROS PLAFONES Y MAMPARAS. PARA PISOS EL USO DE MAQUINARIA SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN



4.2.	LAVABOS	
4.2.1.	<p>PARA LA LIMPIEZA LAVABOS EN PLANCHAS CON 2 OVALINES, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, INCLUYE LA LIMPIEZA DE ESPEJOS.</p> <p>PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN LAS MISMAS ACTIVIDADES Y EL LAVADO DE MUROS PLAFONES Y MAMPARAS. PARA PISOS EL USO DE MAQUINARIA SEGÚN SEA EL CASO.</p>	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
4.3.	MINGITORIOS	
4.3.1.	<p>PARA LA LIMPIEZA DE MINGITORIOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.</p> <p>PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN LAS MISMAS ACTIVIDADES Y EL LAVADO DE MUROS PLAFONES Y MAMPARAS. PARA PISOS EL USO DE MAQUINARIA SEGÚN SEA EL CASO.</p>	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
5.	LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS INTERIORES	
5.1.	PISOS	
5.1.1.	PARA PISOS DE MÁRMOL, GRANITO O MOSAICO, EL LAVADO PROFUNDO, PULIDO Y REBRILLADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, PASTA PARA PULIR Y/O ÁCIDO OXÁLICO Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN.
5.2.	SILLAS, SILLONES Y SOFÁS	
5.2.1.	PARA LA LIMPIEZA Y LAVADO DE SILLAS Y SILLONES DE TELA, DE PIEL O DE MATERIAL PLÁSTICO, CON ESTRUCTURA DE FIERRO CON FORRO DE PLÁSTICO, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS Y ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
5.3.	PUERTAS Y MUROS DE MADERA	
5.3.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA Y PULIDO DE PUERTAS Y MUROS DE MADERA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE FRANELA Y AGUA, COMO PRIMER PASO Y LA APLICACIÓN DE CERA PARA MUEBLES COMO SEGUNDO PASO, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
5.4.	ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS	
5.4.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS, DE MADERA Y DE FORMICA CON LAMINADO PLÁSTICO, EL SERVICIO DE LAVADO INTEGRAL, PULIDO O ENCERADO, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS, ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN



5.5.	ARCHIVEROS DE MADERA Y METÁLICOS	
5.5.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE ARCHIVEROS DE MADERA O METÁLICOS, EL SERVICIO DE LAVADO INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL PULIDO O ENCERADO, EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS Y ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
5.6.	LIMPIEZA DE ESCALERAS Y BARANDALES	
5.6.1.	PARA EL LAVADO PROFUNDO DE ESCALERAS, BARANDALES Y ESTRUCTURAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO ESCALONERA, AGUA, JABÓN, CERAS PARA PULIR Y REBRILLAR, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
5.6.2.	PARA LA LIMPIEZA DE BARANDALES DE HERRERÍA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, AGUA Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
5.7.	PERSIANAS	
5.7.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE PERSIANAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA LIMPIEZA Y EL LAVADO DE PERSIANAS, CON LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
5.8.	ELEVADORES	
5.8.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA A ELEVADORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y PULIDO DE MUROS INTERIORES Y MARCOS EXTERIORES DE PUERTAS DE ELEVADORES, LA UTILIZACIÓN DE CERAS, ACEITES, LIQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
6.	LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS EXTERIORES DEL INMUEBLE	
6.1.	PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS Y BANQUETAS	
6.1.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS Y BANQUETAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO Y LAVADO DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS Y BANQUETAS, CON MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN.
6.2.	AZOTEAS	
6.2.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE AZOTEAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EL BARRIDO. SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA DE COLADERAS DE BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES; CON MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
6.3.	TERRAZAS	
6.3.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE TERRAZAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EL BARRIDO Y LAVADO, SEGÚN SEA EL CASO. CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE AGUA CON	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN



	LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE. SI AL CASO SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA DE COLADERAS DE BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES, CON MÁQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.	
6.4.	HERRERÍA Y BARANDALES	
6.4.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PUERTAS, BARANDALES Y VENTANAS DE HERRERÍA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, AGUA Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO, SEGÚN SEA EL CASO.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS			
		FRECUENCIA Y HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO			
7.	SERVICIO DE RECOLECCIÓN BASURA				
7.1.	<p>MANEJO DE BASURA, CONCENTRAR LA BASURA EN LOS LUGARES QUE SE TIENEN ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO. LA RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS OFICINAS SE REALIZARÁ LAS VECES QUE SEA NECESARIO DURANTE EL DÍA, CONSIDERANDO LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><i>Clasificar y separar los residuos en:</i></td> <td style="width: 40%;"> <i>Papel de oficina y cartón</i> <i>Orgánico: (alimentos, vegetales, madera, etc.)</i> <i>Inorgánico: (metales, telas, etc.)</i> </td> <td style="width: 30%;">SE DEBERÁN RECOGER DIARIAMENTE O DE</td> </tr> </table> <p>ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES LAS BOLSAS DE BASURA ACUMULADA Y MANEJARLA EN APEGO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARA DEPOSITARLA AL INICIO DEL SERVICIO EN LOS CONTENEDORES, POR EL PERSONAL ASIGNADO A CADA PISO O POR ÁREA QUE PARA EL EFECTO DISPONGA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARA SER RETIRADOS POSTERIORMENTE POR EL CAMIÓN DE SERVICIOS URBANOS DE LA ALCALDÍA CORRESPONDIENTE.</p>	<i>Clasificar y separar los residuos en:</i>	<i>Papel de oficina y cartón</i> <i>Orgánico: (alimentos, vegetales, madera, etc.)</i> <i>Inorgánico: (metales, telas, etc.)</i>	SE DEBERÁN RECOGER DIARIAMENTE O DE	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO, DE ACUERDO AL TIEMPO DE EJECUCIÓN.
<i>Clasificar y separar los residuos en:</i>	<i>Papel de oficina y cartón</i> <i>Orgánico: (alimentos, vegetales, madera, etc.)</i> <i>Inorgánico: (metales, telas, etc.)</i>	SE DEBERÁN RECOGER DIARIAMENTE O DE			

III. Descripción genérica de las actividades y procedimientos

TIPO DE SERVICIO	DEBE EJECUTARSE EN:
SACUDIDO	Puertas, sillas, sillones (vinil o piel), persianas, cortinas, cortineros, butacas (en Auditorios, salas de espera), muebles en general (áreas administrativas y consultorios médicos), libros (en bibliotecas y libreros), paredes y plafones.



TIPO DE SERVICIO	DEBE EJECUTARSE EN:
LAVADO	Sillones de forro de tela, pisos con máquina lavadora según su composición, mesas de trabajo, mesas de exploración, camas de hospital (cama clínica), muebles de oficina en general, puertas, plafones, paredes, cancelas, escaleras, banquetas, módulos de información, escritorios, enfriadores y calentadores de agua, lavabos (cada vez que el centro de trabajo lo solicite), vidrios interiores (una vez por quincena) y exteriores que no sean de alto riesgo (una vez por quincena), servicio de te (vasos, tasas, cucharas, platos, cafetera, etc.) solo en estancias de bienestar y desarrollo infantil y centro de capacitación, alfombras (de acuerdo a las necesidades del área que lo requiera y bajo programa).
LIMPIEZA	De ceniceros para piso, con marmolina o arena, incluye: rellenado de material.
TRAPEADO	Pisos de diferentes composiciones (de una a tres veces al día, dependiendo del área de trabajo).
REABRILLANTADO	En pisos de mármol, loseta, granito, según material y acabado.
ELIMINACIÓN DE SARRO	En lavabos, mingitorios, w.c., etc.
ASPIRADO	En seco o superficies húmedas de alfombras, plafones, paredes, persianas, cancelas, cortinas, sillones, etc.

IV. Desarrollo de las labores de limpieza

ACTIVIDADES A REALIZAR EN:

OFICINAS

- Aspirado y desmanchado de alfombras.
- Limpieza general de mobiliario.
- Recolección de basura, marquetaría, papeleras, limpieza de cestos y alineado de muebles (mismo lugar), desmanchado de muros, puertas, cristales y cancelaría.
- Limpieza de cancelas, carpetas y charolas.
- Limpieza de teléfonos.
- Aspirado de cortinas.
- Limpieza en cancelaría y desmanchado de cristales.
- Abrillantado en seco de piso de duela (sin tratamiento).
- Aspirado y desmanchado de mobiliario de tela.

SERVICIOS MÉDICOS (Edificio Liverpool y Arcos de Belén)

- Limpieza con autorización del doctor responsable del área.
- Lavado exhaustivo (con programación) y autorización del doctor responsable del área
- Limpieza de mobiliario en general (rutinario, con tiempo autorizado)
- Lavado de tinajas con esponja y germicida, con autorización del responsable del área.

ÁREAS COMUNES, INTERNAS, EXTERNAS Y PASILLOS DE ACCESO

- Trapeado y desmanchado de pisos, barrido según acabado, desmanchado de muros, columnas, puertas, escaleras y barandales, cristales (por su cara interna y externa), papelear y deshojar diario.
- Recolección de basura de botes, contenedores, ceniceros y areneros, 2 (dos) veces por turno.
- Lavado de botes de basura y contenedores una vez por semana.
- Trapeado en planta baja, desmanchado de muros, orillas y señalización diario.



ELEVADORES

- Limpieza, desmanchado y trapeado de piso (según el acabado) 2 (dos) veces por turno diario.
- Limpieza y desmanchado de muros y puertas 2 (dos) veces por turno diario.
- Supervisión con recorridos cada 2 (dos) horas.

SANITARIOS EN GENERAL

- Lavado de muebles, muros, puertas, lavamanos, espejos, mamparas, lunas, vidrios y accesorios (por su cara interior y exterior) 2 (dos) veces por turno.
- Retiro de basura de cestos y lavado de los mismos 3 (tres) veces por turno.
- Lavado y trapeado de pisos (según su acabado) 2 (dos) veces por turno.
- Surtido oportuno y permanente de material sanitario recorridos de supervisión cada 2 (dos) horas.
- Revisión constante de los mismos (preferentemente cada 2 (dos) horas y/o cada vez que se requiera).

Es responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia y/o el Enlace Administrativo u Homologo o personal designado por cada área, verificar que el material utilizado por el personal de "EL PROVEEDOR" para el aseo de los sanitarios, no sea utilizado para el aseo de las áreas comunes internas, externas y pasillos de acceso; debiendo estar el citado material plenamente identificado a través de un distintivo de color azul.

ÁREAS ABIERTAS Y PAVIMENTADAS

ACTIVIDADES DIARIAS

- Barrido y papeleo en banquetas 1 (uno) vez por turno.
- Barrido y papeleo de escaleras 2 (dos) veces por turno.
- Lavado de herrería y limpieza en letreros de señalamiento 1 (uno) vez por turno.
- Barrido y papeleo de vialidades y explanadas 1 (uno) vez por turno.

Las actividades anteriores, significan el mínimo para la limpieza e higiene de los inmuebles de referencia. Debiendo "EL PROVEEDOR" dar el máximo esfuerzo para cumplir con excelencia en la calidad de los servicios.

12. Medidas disciplinarias

El PROVEEDOR del prestador de servicio deberá sujetarse a las reglas disciplinarias y medidas de seguridad generales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que se consignan en este anexo, por lo tanto, EL PROVEEDOR deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y el mayor orden durante su jornada laboral, acatando las normas de seguridad que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

- Respetar al personal de la Dependencia y visitantes.
- No permanecer reunidos en grupo en ningún piso, baño, escalera o estacionamiento.
- No jugar dentro de las instalaciones.
- Portar el uniforme completo. Los uniformes podrán constar de pantalón, playera, camisa o camisola o bata, casaca y zapato apropiado para dichas funciones, además deben ser presentables y cómodos, cuidando la absoluta pulcritud, con el nombre y logotipo de la empresa a la que pertenece.
- Portar la identificación vigente de la empresa de forma visible con las características indicadas en el presente anexo.



- Abstenerse de usar objetos no relacionados con el servicio, que distraigan su atención durante su horario laboral como son: teléfonos celulares, radios portátiles, tablets y cualquier otro tipo de aparato eléctrico o electrónico.
- Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzo-cortante que pudiera atentar contra la integridad del personal, así como del portador.
- No deberá ingresar a las instalaciones de la Dependencia con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos sin justificación alguna.
- Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el buen desempeño de sus labores.
- En caso de cualquier tipo de siniestro, deberá acatar las indicaciones del personal de Protección Civil de la Dependencia.
- No deberá realizar pintas en las paredes, puertas, ni estropear intencionalmente el funcionamiento de los bienes de la Dependencia.
- No deberá intervenir en pleitos y trifulcas.
- Deberá abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
- No se le permitirá ingresar a los inmuebles de la dependencia, en estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier tipo de droga.
- No podrá utilizar fotocopiadoras, equipo de cómputo, teléfonos o cualquier otro bien de la Dependencia.

Si se detecta que el personal del **PROVEEDOR**, hace un uso inadecuado de los materiales extrayéndolos de las instalaciones de la Secretaría o vendiéndolos, será notificado por escrito, solicitando la reposición de los mismos y la baja del personal involucrado.

El personal del **PROVEEDOR** que no cumpla con cualquiera de los lineamientos antes señalados, será reportado, aplicándose inevitablemente la pena convencional correspondiente, sin menoscabo de que dicho personal sea sustituido de forma inmediata, o en caso de reincidencia no podrá ser reubicado en otro inmueble.

13. Descuentos

Las áreas usuarias de esta Secretaría, enviarán dentro de los primeros 5 días hábiles contados a partir del término de cada quincena, el Formato de Informe que contiene las incidencias en el servicio, el cual deberá de estar debidamente firmado por el personal de la Secretaría, encargado de la supervisión del servicio de limpieza y por el representante autorizado por parte de la empresa prestadora del servicio para estos efectos, los citados reportes servirán de base para determinar las causas o motivos en que la empresa y/o su personal incumplió con el servicio conforme a lo estipulado en este anexo y en el contrato respectivo, haciéndose acreedor a la aplicación de los descuentos, cuyo importe se deducirá de los pagos mensuales.

Para tal fin se considerarán incidencias las que a continuación se describen, así como el descuento que corresponda en cada caso.

- a) Por cada elemento que no se presente a laborar en el turno, y/o no cumpla con las condiciones establecidas en el contrato, se descontará el **100%** del turno/hombre, equivalente al costo unitario.
- b) Por abandono del servicio antes de la finalización del turno, se descontará el **100%** del turno/hombre.
- c) Por presentarse en estado de ebriedad, drogado o ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se descontará el **100%** del turno/hombre y se solicitará la baja del elemento.



- d) Por dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones, se descontará el 100% del turno/hombre.
- e) Por realizar juegos de azar, rifas, tandas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el servicio, se descontará el 100% del turno/hombre.
- f) Por agredir verbal y/o físicamente a usuarios y/o empleados de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dentro de las instalaciones de esta última, se descontará el 100% del turno/hombre, y se solicitará la baja del elemento.
- g) Cuando un trabajador del prestador del servicio porte un gafete que no se encuentre debidamente requisitado y autorizado por el área respectiva de la Secretaría, y de la propia empresa de limpieza o que no le corresponda, se descontará el 25% del turno/hombre.
- h) Por cometer delitos tipificados en el Código Penal o faltas administrativas indicadas en las leyes o demás disposiciones administrativas en materia de seguridad y buen gobierno, se descontará el 100% del turno/hombre y se solicitará la baja del elemento.
- i) Por no acatar las indicaciones de los servidores públicos designados, relativas al servicio materia del contrato, se descontará el 100% del turno/hombre.
- j) Por no observar los lineamientos y normas de seguridad de la Dependencia, poniendo en riesgo la seguridad del público usuario, personal, personas en general, instalaciones, equipos y el servicio mismo por imprudencia, descuido o negligencia, se descontará el 100% del turno/hombre, se solicitará la baja del elemento y la reparación del daño será a cuenta del prestador del servicio, en un tiempo no mayor de 5 días hábiles a partir de la notificación al prestador, quien deberá comprometerse por escrito.
- k) Por no guardar discreción de los asuntos reservados de la Secretaría que tuvieran conocimiento, se descontará el 100% del turno/hombre, y se solicitará la baja del elemento.
- l) Por no portar el equipo de protección personal proporcionado por la empresa, se descontará el 100% del turno/hombre, y se solicitará la baja del elemento.
- m) Por causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones o equipos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se descontará el 100% del turno/hombre, se solicitará la baja del elemento, y se procederá a entregar al infractor a las autoridades correspondientes, la Secretaría, solicitará la reparación del daño a cuenta del prestador del servicio en un tiempo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación.
- n) Por amenazas contra la integridad física, la vida y el patrimonio de las personas; así como las riñas tanto físicas como verbales, se descontará el 100% del turno/hombre, se solicitará la baja del elemento, y se procederá a entregar al infractor a las autoridades correspondientes.
- o) Si el personal del prestador del servicio se introduce con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas restringidas, se solicitará la baja del personal y se procederá a entregar al infractor a las autoridades correspondientes, por lo anterior se descontará el 100% del turno/hombre del importe que resulte del total.

14. Penas Convencionales:

El área usuaria enviará dentro de los primeros 5 días hábiles contados a partir del término de cada quincena, los informes correspondientes que servirán de base para determinar las causas o motivos en que el prestador del servicio



y/o su personal incumplió con el servicio conforme a lo estipulado en el contrato, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos mensuales, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por cada elemento que no se presente a laborar en el turno, y no cumpla con las condiciones establecidas en el contrato, se aplicará una pena convencional del **15%** del importe que resulte del total de descuentos por las faltas de asistencia en la quincena.
- b) Por incumplimiento o atraso en la entrega de material, mensual, bimestral, trimestral o al inicio del servicio, se aplicará **20 %** por día sobre el importe total del producto no entregado de acuerdo al Anexo 1 (Tabla 3).
- c) La Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios, podrá aleatoriamente solicitar una muestra de cualquier material de limpieza para someterlo a análisis con el fin de constatar que el material de limpieza entregado cumpla con los estándares de calidad y en caso que los resultados no sean favorables en los análisis de muestras, **EL PROVEEDOR** deberá sustituir el material en plazo no mayor a 24 horas.
- d) Si el personal del prestador del servicio le da un uso distinto al local para guarda del equipo y de limpieza, asignado, se aplicará una pena convencional equivalente al **0.5%** del total del importe mensual del servicio.
- e) Si el Proveedor no acredite que se encuentre al corriente de los pagos correspondientes al IMSS, se aplicara el **3%** diario sobre el importe total de los servicios diarios contratados.
- f) Si la suma de inasistencias es del **25%** o más, durante el mes de servicio correspondiente, se instrumentará oficio de solicitud de rescisión del contrato, sin responsabilidad para esta Secretaría.
- g) En caso de deficiencia en el servicio por incumplimiento en el horario de conclusión, se hará acreedor al **5%** de penalización, calculando el valor del servicio de los turnos-hombre totales por día, sin considerar el IVA.

15. Documentación.

EL PROVEEDOR deberá presentar los siguientes documentos exigibles:

1. Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que, en caso de accidente del personal del proveedor adjudicado en horario laboral, se hará cargo de la prestación de servicios médicos que tenga contratado, la Secretaría será ajena a cualquier reclamación por parte de alguna autoridad laboral o de salud y podrá exigir al proveedor el formato de alta ante el IMSS correspondiente, con su comprobante de pago, en un plazo no mayor a 5 horas o convenio médico ante alguna institución privada.
2. **EL PROVEEDOR** dentro de la propuesta técnica deberán presentar opinión positiva vigente de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social conforme al numeral 4.7.9 de la Circular Uno 2019 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos, vigente, de cuando menos 300 (Tres cientos) empleados registrados ante el referido Instituto, conjuntamente con la relación del total del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de contratación; así mismo los comprobantes de pago de los 2 (dos) últimos bimestres inmediatos anteriores a la Licitación Pública ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y los actualizará y entregará durante la vigencia del contrato.
3. Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que, utilizará señalamientos de advertencia de "Piso Mojado", como medida preventiva de accidentes, en cada nivel de las instalaciones del edificio de Liverpool N° 136, 19 piezas y 11 en Arcos de Belén N° 79.



4. Carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que, hará uso de carro de servicio de limpieza, en los niveles que determine la Dirección, 4 para el edificio de Liverpool N° 136 y 4 para Arcos de Belén N° 79.
5. **EL PROVEEDOR** deberá manifestar que cuenta con la infraestructura necesaria y capacidad suficiente para prestar los servicios, asimismo, que cumplirá con los lineamientos que establece la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra del Distrito Federal y la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal. Además deberá contar con el registro otorgado por la Procuraduría Federal del Consumidor (**PROFECO**) de conformidad con la **NOM-174-SCFI-2007**.
6. **EL PROVEEDOR** deberá presentar la ficha técnica de cada producto del Anexo 1 (tabla 3).
7. **EL PROVEEDOR** deberá presentar una carta bajo protesta de decir verdad en el que manifieste conocer las siguientes normas:

NORMA MEXICANA NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015), "Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos" en Servicios de Limpieza y Mantenimiento a Bienes Muebles e Inmuebles, presentando original y copia de la última auditoría la cual no deberá ser anterior a 6 (seis) meses, con propósito de asegurar que los servicios propuestos sean competentes en calidad y precio para los intereses de la Secretaría.

NORMA MEXICANA NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015), Sistemas de Gestión Ambiental-requisitos con orientación para su uso; presentando original y copia de la última auditoría la cual no deberá ser anterior a 6 (seis) meses, con el propósito de asegurar que los servicios propuesto sea competente en calidad y precio para los intereses de la Secretaría".

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NMX-SAST-001-IMNC-2008/ esta NORMA MEXICANA concuerda parcialmente con el documento BSI OHSAS 18 001: 2007 presentando original y copia de la última auditoría la cual no deberá ser mayor a 6 meses, con el propósito de asegurar que los servicios propuesto sea competente en calidad y precio para los intereses de la Secretaría.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-STPS-1999 "Sistemas de Protección y Dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se utilice en los Centros de Trabajo";

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-STPS-1998 "Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas";

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-STPS-2014 "Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad y salud en el trabajo y procedimientos de seguridad";

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-2014 "Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral, reconocimiento, evaluación y control".

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-STPS-2008 "Equipo de protección personal, selección, uso y manejo en los centros de trabajo" presentando los dictámenes de cumplimiento emitidos por la Secretaría del Trabajo.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-018-STPS-2015. Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo



8. **EL PROVEEDOR** deberá manifestar que dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, proporcionará el material para la prestación de los servicios correspondientes durante la vigencia del contrato de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas como lo señala el (Anexo 1, TABLA 3), quedando dicho material en resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia de esta Secretaría.

La Jefatura de Unidad Departamental de Intendencia, será el responsable del resguardo de los materiales que le sean entregados, así como de mantener la habilitación de los consumibles en los sanitarios de manera permanente de conformidad con el (ANEXO 1, TABLA 3) de este anexo.

9. **EL PROVEEDOR** tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que sea necesario para el traslado de supervisores, personal, equipo y materiales que necesitará para realizar los servicios de acuerdo a la relación de inmuebles y materiales que se enlistan en los ((ANEXO 1 (TABLA 1, TABLA 3)), sin costo adicional para la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
10. Manifestación por escrito de que realizará dos veces por turno, las labores de limpieza y asepsia en los sanitarios, observando que éstas se efectúen en pisos, paredes, tasas, mingitorios, lavabos, espejos, puertas, depósitos de basura, etc., para mantenerlos en condiciones óptimas de limpieza y libres de malos olores según ANEXO 4.
11. Manifestación por escrito de que el personal de limpieza de **EL PROVEEDOR** registrará su asistencia diaria para lo cual deberá anotar legiblemente: nombre completo, firma de ingreso y salida y horario, conforme a lo solicitado por La Secretaría en el formato "control de personal de los servicios de limpieza" ANEXO 2, de conformidad con lo establecido en el ANEXO 1 de estas bases.

Información Complementaria.

La Secretaría de Seguridad Ciudadana prohíbe el uso de sus logotipos o los de cualquier Partido o Agrupación Política, así como cualquier otro de carácter oficial en unidades y uniformes propiedad del prestador del servicio.

En los pisos donde existan áreas determinadas como restringidas, el servicio deberá proporcionarse bajo la supervisión de la empresa en conjunto con el personal designado por la Secretaría para tal efecto.

El prestador se compromete a otorgar el servicio de limpieza sin costo adicional, en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor, (granizadas, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios y actos vandálicos) e incluir el personal necesario para su debida atención.

Las actividades no contempladas por omisión, igualmente quedan incluidas en el servicio, para lo cual se utilizará el mismo personal, equipo y materiales, sin costo adicional para la Secretaría.

En caso de algún imprevisto, se realizará la prestación del servicio fuera del programa calendario establecido.

1.- Lugar de la prestación del servicio.

El proveedor adjudicado, deberá prestar el servicio conforme al **Anexo 3**, los cuales son pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana; sin embargo dichos domicilios son de carácter enunciativo más no limitativo, toda vez que la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicios y/o la Subdirección de Abastecimiento y Servicios podrán en cualquier momento notificar al proveedor previo visto bueno de la Dirección de Mantenimiento Obras y Servicios la necesidad de la prestación del servicio en cualquier otro inmueble perteneciente a la Dependencia.



ANEXO 2

LOGO DE LA EMPRESA

**CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL
DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA**

AREA: _____

FECHA: _____
TURNO: _____

NO.	NOMBRE DEL EMPLEADO	ENTRADA		COMIDA				SAUDA	
		HORA	FIRMA	SALE		REGRESA		HORA	FIRMA
				HORA	FIRMA	HORA	FIRMA		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

POR LA S.S.C.

VERIFICADOR DE LA S.S.C.

SUPERVISOR DE LA EMPRESA

NOMBRE:

FIRMA

SELLO

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO 3

DOMICILIOS

Inmueble	Domicilio
Edificio Liverpool N° 136	Liverpool 136 esquina Génova, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc.
Edificio Liverpool N° 123	Liverpool 123 esquina Génova, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc.
Arcos de Belén N° 79	Arcos de Belén número 79, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc.
Cuartel Digno	Varios domicilios a visitar.
Centro de Control de Confianza	Avenida de los 100 metros No. 143 (antes Avenida Sur de los 100 metros), Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero.
Cendi Balbuena	Calle Cecilio Robelo No.1, Colonia Del Parque. Alcaldía Venustiano Carranza.
Cendi Iztapalapa	Calle Luis Fernández Martínez (c. 71) sin número, entre Avenida Santa Cruz Meyehualco y Samuel Gompers, (Av. 12), Unidad Habitacional Santa Cruz Meyehualco, Alcaldía Iztapalapa.
Dirección de Transportes	Cecilio Robelo No. 9 y sin número, Sidar y Rovirosa y Retorno 1 de Cecilio Robelo, Colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza.
Subsecretaría de Control de Tránsito	Chimalpopoca s/n (acera sur) entre 5 de febrero y Calzada San Antonio Abad, Colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc.
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	Chimalpopoca s/n (acera sur) entre 5 de febrero y Calzada San Antonio Abad, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc.
Museo del Policía	Calle Victoria Nos. 76, 80, 82, 84 y Calle Revillagigedo No. 44, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc.
Subdirección de Obras y Mantenimiento	Cecilio Robelo No. 9 y sin número, Sidar y Rovirosa y Retorno 1 de Cecilio Robelo, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza.
Almacén Central	Calle Apaches esquina Eje 3 Oriente entre Calle Tlahuicas y Cafetales, Colonia. San Francisco Culhuacán, Alcaldía Coyoacán.
Dirección Ejecutiva de Transparencia	Calle Ermita sin número, entre la Calle de Yacatas y Avenida Cuauhtémoc, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.p. 03020.
CARESEP (Ermita)	Calle Ermita sin número, entre la Calle de Yacatas y Avenida Cuauhtémoc, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, c.p. 03020.
Almacén PAP	Cecilio Robelo no. 9 y sin Número, Sidar y Rovirosa y Retorno 1 de Cecilio Robelo, Colonia Del Parque. Alcaldía Venustiano Carranza.
Puesto de Mando	Cecilio Robelo No. 9 y sin número, Sidar y Rovirosa y Retorno 1 de Cecilio Robelo, colonia Del Parque. Alcaldía Venustiano Carranza.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

LICITACION PÚBLICA NACIONAL NO. LPN-30001066-01-2021, PARA LA
CONTATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE INTEGRAL A LAS
INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ANEXO II

CARTA DE CONOCIMIENTO DE ACATO Y DE NO ENCONTRARSE DENTRO DEL SUPUESTO DE LOS ARTÍCULOS 39 Y 39 BIS DE LA LEY

CIUDAD DE MÉXICO, A

LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA
OFICIAL MAYOR EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 39 Y 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y PARA LOS EFECTOS DE PRESENTAR PROPUESTAS Y, EN SU CASO, PODER CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO CON LA CONVOCANTE, CON MOTIVO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____ PARA LA CONTRATACIÓN DE _____, NOS PERMITIMOS MANIFESTARLE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCEMOS, ACATAMOS Y NO NOS ENCONTRAMOS DENTRO DEL ARTÍCULO ANTES MENCIONADO, ASÍ COMO SUS ALCANCES LEGALES, Y QUE EL PARTICIPANTE QUE REPRESENTO, SUS ACCIONISTAS Y FUNCIONARIOS, NO SE ENCUENTRAN EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN ESTOS PRECEPTOS.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III

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

Los participantes en la presente Licitación Pública Nacional, deberán transcribir preferentemente en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

CIUDAD DE MÉXICO, A

LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA
OFICIAL MAYOR EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

Manifestación bajo protesta de decir verdad que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la LATRPERCDMX y conforme a lo establecido en los numerales 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular "Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal", publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 25 de enero de 2011, , el licitante deberá presentar Constancia de Adeudos correspondiente a los últimos 5 (cinco) ejercicios fiscales, expedida por la Administración Tributaria cuyo trámite se deberá realizar ante la Secretaría de Administración y Finanzas (Tesorería del Distrito Federal), y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX) a efecto de verificar que el licitante no cuenta con adeudos pendientes de pago, con respecto de las siguientes contribuciones, en los que les resulte aplicable:

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

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

Supuesto.	Aplica.	No aplica.
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es:		



El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 54 del Código Fiscal del Distrito Federal, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por el dictamen, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal del Distrito Federal. 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 del Distrito Federal.		

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL 58 DE LA LEY DE AUSTRERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Razón social:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio fiscal (actual)	
Nombre del representante legal:	
Domicilio (oficinas) para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México.	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Firma del representante legal:	



ANEXO IV

FORMATO DE CARTA DE INTEGRIDAD

CIUDAD DE MÉXICO, A

LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA
OFICIAL MAYOR EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

El que suscribe C. _____, representante legal de (persona moral o física)
_____ participante de la Licitación Pública Nacional No.
_____, convocada para la contratación de _____ manifiesto bajo protesta de
decir verdad que me comprometo a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante este procedimiento, así como
en el proceso de formalización y vigencia del contrato y, en su caso, los convenios que se celebren, incluyendo los
actos que de estos se deriven.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

CIUDAD DE MÉXICO, A

LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA
OFICIAL MAYOR EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

Partida	Descripción	(Deberá corresponder a las características indicadas en el ANEXO I)	
		Cantidad de elementos diarios	Unidad de medida
única			
...	

Condiciones Generales:
Tiempo de entrega:
Partida cotizada:
Vigencia de la propuesta:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

CIUDAD DE MÉXICO, A

LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA
OFICIAL MAYOR EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

Partida	Descripción	Cantidad de elementos diarios	Unidad de medida	Precio unitario	Importe
Única				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
Subtotal					\$
Importe del Impuesto al Valor Agregado desglosado					\$
Importe total de la propuesta.					\$

Importe total de la propuesta con letra:

Condiciones Generales:

Partida cotizada:

Garantía de precios fijos y vigentes hasta el cumplimiento total de las condiciones pactadas en el contrato:

Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional, conforme al plazo y procedimiento establecido por la convocante.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII
INFORMACIÓN GENERAL RESPECTO AL TIPO DE EMPRESA

CIUDAD DE MÉXICO, A

LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA
OFICIAL MAYOR EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA FÍSICA, (EN SU CASO) EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:(DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL), DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE REPRESENTO Y LOS DATOS SON COMO A CONTINUACIÓN SE INDICA:

- NOMBRE DE LA EMPRESA (RAZÓN SOCIAL COMPLETA 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 LA EMPRESA SE ENTENDERÁ LO SIGUIENTE:

MICRO EMPRESA.	LA UNIDAD ECONÓMICA QUE PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD CUENTA DE 1 HASTA 10 EMPLEADOS.
PEQUEÑA EMPRESA	LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 11 HASTA 20 EMPLEADOS.
MEDIANA EMPRESA	LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 21 HASTA 50 EMPLEADOS.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOTA: EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER PRESENTADO PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE.



ANEXO VIII

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

Número de Ronda _____

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de (persona física o persona moral) participante de la Licitación Pública Nacional No. _____, relativa a la adquisición de _____, lo que acredito con copia certificada de mi escritura pública, y que cuento con facultades para actuar en nombre de mi representada, facultades que no me han sido revocadas, limitadas, ni modificadas a la fecha de la firma del presente documento.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	EMPRESA PARTICIPANTE	FIRMA DE CONFORMIDAD	ESCRITURA PÚBLICA No.	NOTARIO PÚBLICO	
				No.	NOMBRE

Manifiesto expresamente mi conformidad en ofertar nuevamente los precios originalmente presentados en la respectiva propuesta económica, haciendo constar que los precios más bajos derivados de esta etapa de mejoramiento de precios son:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OFERTA MAS BAJA (sin incluir IVA)		EMPRESA QUE OFERTA EL PRECIO MAS BAJO	FIRMA DE ACEPTACIÓN
		%	IMPORTE		

ANEXO IX

MODELO DE TEXTO DE FIANZA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

_____(1)_____ 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 _____(2) (_____ M.N.), A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR _____(3)_____ CON DOMICILIO FISCAL EN _____(4)_____, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA _____(5)_____ O _____(6)_____, _____(7)_____, CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE _____(8)_____, TENIENDO POR OBJETO _____(9)_____, ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ALMACENES Y ASEGURAMIENTO MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY _____(10)_____, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE RESULTEN APLICABLES. (FIN DE TEXTO).

(1) NOMBRE DE LA AFIANZADORA

(2) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

(3) NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL.

(4) DOMICILIO FISCAL DEL FIADO.

(5) TIPO DE CONCURSO.

(6) CLAVE DE CONCURSO.

(7) NÚMERO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

(8) ÁREA CONVOCANTE.

(9) OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

(10) LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LA FIANZA DEBERÁ CONTENER NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME



ANEXO X

MODELO DE TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO

(LA FECHA DE EMISIÓN DE LA FIANZA DEBE SER LA MISMA DEL CONTRATO)

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA GARANTIZAR POR _____ NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA _____, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____ CON DOMICILIO FISCAL EN: _____ CALLE, COLONIA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL Y CÓDIGO POSTAL _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO _____ DE FECHA _____ CON UN IMPORTE DE: \$ _____ CON NÚMERO Y LETRA _____, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON VIGENCIA DEL _____ RELATIVO A: _____ OBJETO DEL CONTRATO _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA POR EL _____ EN SU CARÁCTER DE _____ Y POR LA OTRA PARTE _____ NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA _____, REPRESENTADA POR SU REPRESENTANTE LEGAL _____.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA AFIANZADORA _____ EXPRESAMENTE DECLARA:

A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN TÉRMINOS DEL CONTRATO; B) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES; D) QUE LA FIANZA ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, PREVIA AUTORIZACIÓN QUE POR ESCRITO OTORGUE "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ALMACENES Y ASEGURAMIENTO; E) "EL LICITANTE" SE OBLIGA A QUE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO OTORGADA POR LA COMPAÑÍA AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, CONSIGNE QUE ESTA SE SUJETA A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS ARTÍCULOS 166, 178, 279, 280, 282, 283 Y 293, DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y QUE ACEPTARÁ LAS PRÓRROGAS O ESPERAS QUE POR ESCRITO HAGA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA A "EL LICITANTE" Y RENUNCIA AL DERECHO QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 119 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL.

EN EL SUPUESTO DE QUE HAYA PRÓRROGA O MODIFICACIÓN EN EL CONTRATO Y ESTO AFECTE LA GARANTÍA POR LA FIANZA, DEBE OBTENERSE DE LA INSTITUCIÓN FIADORA EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE LOS DOCUMENTOS DE AMPLIACIÓN, DISMINUCIÓN, PRÓRROGA O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO MODIFICATORIO DE LA PÓLIZA DE FIANZA, LOS CUALES SERÁN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA, SEGÚN LO PREVIENE EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS. (FIN DE TEXTO).

LA FIANZA DEBERÁ CONTENER NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME



ANEXO A
FORMATO CON LOS DATOS DEL LICITANTE

(NOMBRE) , MANIFIESTO, "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE LOS DATOS AQUÍ
ASENTADOS SON CIERTOS Y CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA
PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE (PERSONA FÍSICA Y/O
JURÍDICO COLECTIVA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	
DOMICILIO: (CALLE Y NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR)	
COLONIA:	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONO(S):	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO	

NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FÉ DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES(S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

_____ **INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**



ANEXO B

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
(LO SOLICITADO EN ÉSTE ANEXO A ES ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO)
(LA NO PRESENTACIÓN DE ÉSTE ANEXO A, NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN)

LIC. CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA
OFICIAL MAYOR EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.

ADJUNTO ENCONTRARÁ LOS DOCUMENTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS QUE A
CONTINUACIÓN SE MENCIONAN, LOS CUALES SE INDICAN EL PUNTO 5.2.1. DE LAS BASES Y SE ENTREGAN EN
EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA QUE PRESENTA PROPUESTA

	DOCUMENTO	ORIGINAL	COPIA(S) COTEJADA	NO APLICA
	anexo A formato de los datos del licitante			
A)	Personas morales: Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, si las hubiere, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que el objeto social es la producción, comercialización distribución etc., de los servicios objeto de esta licitación.			
B)	Personas Físicas: Acta de nacimiento			
C)	Constancia de Situación Fiscal en la que conste que el Objeto Social está relacionado con el objeto de esta Licitación Pública Nacional.			
D)	Instrumento notarial que acredite la personalidad del representante legal de la Persona Moral y en su caso de la Persona Física.			
E)	Identificación Oficial Vigente de la Persona Moral o de la Persona Física.			
F)	Recibo de pago bancario de estas bases, que deberá estar fechado a más tardar el último día de venta de bases.			
G)	Acuse de recibo de recepción de estas bases debidamente suscrito, que deberá estar fechado a más tardar el último día de venta de bases.			
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA				
A)	Curricula Vitae de la empresa o Curriculum Vitae de la Persona Física			
B)	Copia del comprobante del domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a un mes de la realización de este procedimiento.			
C)	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, que los servicios ofertados deberán contar, cuando menos, con un 50% (cincuenta por ciento) de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta su costo neto de manufactura, que significa todos los costos, menos la promoción de venta, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías y embalajes, así como los costos financieros.			
D)	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse en ninguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley. (Anexo II)			
E)	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad en la que asumirá la responsabilidad total en caso de que el proveedor se infrinjan leyes, normas y reglamentos relacionados con patentes, marcas o derechos de autor.			



	DOCUMENTO	ORIGINAL	COPIA(S) COTEJADA	NO APLICA
F)	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva vigente de acuerdo al artículo 32-d del código fiscal de la federación.			
G)	Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social positiva vigente no mayor a 30 días de la presentación de la propuesta de acuerdo a lo señalado en el artículo 32-D del código fiscal de la federación, así como del comprobante del registro del instituto mexicano del seguro social y dos últimos pagos al que está obligado, en homologación al 14 ter y en concatenación con el numeral 5.7.9 de la Circular Uno 2019.			
H)	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, mediante la cual su representada faculta a "la convocante" para verificar aleatoriamente la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante el instituto mexicano del seguro social.			
I)	Licitante sujeto de contribuciones fiscales en la Ciudad de México CUMPLIMIENTO artículo 58 de la LATRPERCDMX			
J)	Carta bajo protesta de decir verdad donde manifieste que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente Licitación Pública Nacional.			
K)	Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de la Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven. (ANEXO IV)			
L)	Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y sus anexos y que en caso de resultar adjudicado se compromete a acatar las disposiciones contenidas tanto en las bases de la Licitación Pública Nacional como en el contrato respectivo.			
M)	Los licitantes que tengan su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberán señalar un domicilio para recibir notificaciones dentro la misma.			
N)	Presentar Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México Vigente.			
O)	Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual el licitante manifieste que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.			
P)	Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde manifiesten que guardaran la confidencialidad de toda aquella información y documentación que la convocante le proporcione o en su defecto se genere con motivo de la entrega de los servicios.			
Q)	Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde manifiesten que su representada como empresario y patrón del personal que contrate para la entrega de los servicios, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, comprometiéndose a responder de todas las reclamaciones que pudieran suscitarse durante la entrega de los servicios por parte de los trabajadores que participen en los mismos, de igual forma, que su representada asume la responsabilidad del personal que designe fuera y dentro de las instalaciones de la convocante.			
5.2.3-	De conformidad con la ley de responsabilidades administrativas de la Ciudad de México y las Políticas tercera y sexta fracciones III, IV y V del Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir con los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, así como numeral décimo tercero fracción II de los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se señalan. Los Servidores Públicos que intervienen en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional son los siguientes, por lo que deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual el licitante manifieste este hecho			



PROPUESTA TÉCNICA			
A)	Descripción y especificación completa de los servicios ofertados por el licitante, establecidos en el ANEXO I de estas bases.		
B)	Carta compromiso en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que la convocante a través de personal del área requirente, solicitará de reposición de los servicios en caso de que se detecten defectos, vicios ocultos y deficiencias en la calidad de los mismos, por lo que el proveedor, se obliga a su reposición a entera satisfacción de la convocante de acuerdo a lo señalado en el ANEXO 1 de las bases		
PROPUESTA ECONÓMICA			
A)	Oferta económica con precios unitarios en moneda nacional, con 2 posiciones decimales		
B)	Garantía de formalidad de la propuesta en original y una copia simple, de conformidad con el numeral 9 de estas bases de Licitación Pública Nacional.		

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

RECEPCIÓN DE
DOCUMENTOS

