



**PROCURADURÍA AMBIENTAL
Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. PAOT-LPN-01-2024

**“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS
INSTALACIONES DE ESTA PROCURADURÍA”**

**COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA**





1. Información de las personas servidoras públicas responsables del procedimiento de esta Licitación Pública Nacional.....	4
2. Información del Servicio.....	5
2.1. Descripción del Servicio.....	5
2.2. Visita a las instalaciones.....	5
2.3. Especificaciones.....	5
2.4. Contrato.....	5
2.5. Lugar y tiempo de la prestación del servicio.....	6
2.6. Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.....	6
2.7. Supervisión del servicio.....	7
3. Información específica de la Licitación.....	7
3.1. Costo de las Bases.....	7
3.2. Forma de pago de las Bases.....	7
3.3. Lugar de consulta y compra de Bases.....	7
4. Presentación de la propuesta.....	8
4.1. Documentación Legal y Administrativa.....	8
a) Personas Morales.....	8
b) Personas Físicas.....	9
4.2. Propuesta Técnica.....	12
4.3. Propuesta Económica.....	13
4.4. Condición de los precios.....	14
4.5. Notas importantes.....	14
5. Instrucciones para la elaboración de las propuestas.....	15
5.1. Entrega de muestras.....	15
6. Junta de Aclaración de Bases.....	16
6.1. Desarrollo de la Licitación.....	17
7. Evaluación.....	20
8. Descalificación de los licitantes.....	20
9. Declaración de Licitación desierta.....	20
10. Garantías.....	21
10.1. De la formalidad de las propuestas.....	21
10.2. Del cumplimiento del Contrato.....	21
11. Adjudicación.....	22
11.1. Criterios de desempate.....	22
12. Pliego de Cláusulas no negociables.....	22
12.1. Contrato.....	22
12.2. Formalización del Contrato.....	23
12.3. Modificaciones al Contrato.....	24
12.4. Sanciones.....	24
12.4.1. Rescisión del Contrato.....	24
12.4.2. Terminación anticipada del Contrato.....	24
12.4.3. Efectividad de las garantías.....	24
12.4.4. Penas convencionales.....	25
12.5. Pagos.....	25
13. Anticipos.....	25



14. Inconformidades	26
15. Controversias	27
ANEXOS	28
ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS	29
APÉNDICE 1. INMUEBLE, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO	30
APÉNDICE 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA	30
APÉNDICE 3. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA	36
APÉNDICE 4. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS	39
APÉNDICE 5. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS	40
APÉNDICE 6. RELACIÓN DE SUPERVISORES	41
APÉNDICE 7. LISTA DE OPERARIOS, COORDINADOR Y SUPERVISOR	41
APÉNDICE 8. EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO	42
APÉNDICE 9. INCIDENCIAS	43
ANEXO UNO	45
ANEXO DOS	47
ANEXO TRES	49
ANEXO CUATRO	50
ANEXO CINCO	51
ANEXO SEIS	52
ANEXO SIETE	53
ANEXO OCHO	54
ANEXO NUEVE	55
ANEXO DIEZ	56
ANEXO ONCE	58
ANEXO DOCE	59



La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21 apartado A, numeral 11, apartado C, numeral 3, 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; y los artículos 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 39 Bis y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 37 de su Reglamento y demás disposiciones vigentes en la materia, a través de la Coordinación Administrativa ubicada en Avenida Medellín No. 202, 1er. piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, teléfono (55) 52 65 07 80 ext. 14011 y 14400, establece las Bases de la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024, para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría".

B A S E S

1. Información de las personas servidoras públicas responsables del procedimiento de esta Licitación Pública Nacional.

Con fundamento en el artículo 33 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los responsables para este procedimiento serán la persona titular de la Coordinación Administrativa el Licenciado Miguel Ángel Figueras García y/o la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el Maestro Enrique Rafael Aguilar Milo, ambos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, quienes indistintamente presidirán este procedimiento licitatorio.

Las personas servidoras públicas responsables presidirán los Actos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y Fallo, será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Las personas servidoras públicas responsables procederán a revisar en los sitios de Internet correspondientes, al inicio de la primera etapa del procedimiento de Licitación Pública, de la emisión del Fallo y previo a la celebración del Contrato, que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y por la Secretaría de la Función Pública, debiendo para tal efecto hacerse constar en las actas correspondientes que se realizó la revisión señalada.

El Órgano Interno de Control verificará que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de Licitación se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalados en la Convocatoria y en las Bases de Licitación; levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada que será rubricada y firmada por los licitantes, la persona servidora pública responsable del procedimiento de Licitación y demás personas servidoras públicas que asistan a los mismos, así como los contralores ciudadanos y los representantes de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o del Órgano Interno de Control, debiéndose entregar a cada uno de ellos copia de la misma.



2. Información del Servicio.

El objeto de esta Licitación es la contratación de la prestación del Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría para el ejercicio 2024.

2.1. Descripción del Servicio.

El servicio objeto de esta Licitación se encuentra descrito en el **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases, por lo que los licitantes participantes deberán cotizar el 100% de los conceptos solicitados en el mismo o su propuesta será desechada.

2.2. Visita a las instalaciones.

La cita para la visita a las instalaciones se realizará el **23 de enero de 2024**, iniciando a las 14:30 a 15:30 horas, las cuales se encuentran ubicadas en Avenida Medellín 202, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con la finalidad que los licitantes conozcan los espacios, elementos, dimensiones y características, sujetos al servicio de limpieza integral, por lo que será recomendable su asistencia.

2.3. Especificaciones.

Las propuestas del servicio se deberán presentar respetando como mínimo las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** que se integra a estas Bases. No se aceptarán otras opciones o propuestas.

2.4. Contrato

Se hace del conocimiento de los Licitantes que el Contrato a celebrar será abierto, de conformidad con lo establecido con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Asimismo, el contrato se dará por terminado cuando se haya ejercido la totalidad del monto máximo establecido.

En caso de resultar necesaria la ampliación de los montos, se podrá realizar con fundamento en lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La Convocante manifiesta que cuenta con suficiencia presupuestal para celebrar esta Licitación Pública Nacional con cargo a la partida 3581 "Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos".

Lo anterior a fin de atender el requerimiento realizado mediante la Solicitud de Servicio No. 21/2024.

Con fundamento en el artículo 63 Fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en cada partida del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional número PAOT-LPN-01-2024, para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría", es como a continuación se detalla:



Partida	Descripción	Presupuesto a ejercer IVA incluido	
		Mínimo	Máximo
1	Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría	\$481,998.27	\$1,229,995.68

2.5. Lugar y tiempo de la prestación del servicio.

El servicio se llevará a cabo a partir del 01 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2024, en las instalaciones de esta Procuraduría ubicada en Avenida Medellín No. 202, Sótano, Planta Baja, Estacionamiento E1, Pisos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° (incluye áreas de banquetas circundantes al edificio, correspondientes a las calles de Tapachula, Medellín y Chiapas), Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, tal como se detalla en el ANEXO TÉCNICO de estas Bases.

2.6. Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y a la Regla Quinta de las "Reglas para Fomentar y Promover la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal", publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de noviembre de 2003, se deberán considerar los siguientes lineamientos:

Dos o más empresas podrán presentar conjuntamente propuestas en la licitación sin necesidad de constituir una nueva sociedad, siempre que para tales efectos en la propuesta y en el Contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la Procuraduría, las partes a que cada empresa se obligará; así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. Los asociados tendrán derecho a participar, aunque sólo uno de ellos adquiera las Bases, en este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de empresas, asimismo, las empresas que presenten sus propuestas de manera conjunta deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el punto 4 de estas Bases, así como los siguientes aspectos:

Deberán celebrar entre todas las empresas que integran la agrupación, un Convenio en los términos de la legislación aplicable y en el que se establecerán con precisión las siguientes condiciones:

- a) Que los interesados no están impedidos para participar en esta Licitación, por lo que deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los artículos 38 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- b) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de Licitación;





- c) La descripción de las obligaciones del Contrato que corresponderá cumplir a cada empresa, las partes objeto del Contrato, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de sus obligaciones;
- d) Estipulación expresa de cada uno de los firmantes que quedará obligado en forma conjunta e individual con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del Contrato que se firme.
- e) En tal caso, la propuesta conjunta deberá elaborarse preferentemente conforme al **ANEXO DOS FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS**, de estas Bases e incluirse en el sobre que contenga la propuesta.

2.7. Supervisión del servicio.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, designará a las personas servidoras públicas quienes verificarán a diario ocularmente el servicio y elaborarán los reportes de conformidad con el anexo técnico en el momento que se considere necesario. El licitante ganador deberá presentar listas de asistencia y relación de entrega de materiales de limpieza. Los supervisores podrán efectuar las observaciones correspondientes conforme al **ANEXO TÉCNICO** correspondiente al "Servicio de Limpieza Integral para las instalaciones de esta Procuraduría".

3. Información específica de la Licitación.

3.1. Costo de las Bases.

El costo de las Bases será de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.).

3.2. Forma de pago de las Bases.

Deberán pagarse con cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria ubicada en la Ciudad de México, a favor de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

3.3. Lugar de consulta y compra de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y compra en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Avenida Medellín No. 202, 1er. piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, desde la fecha de la publicación de la Convocatoria hasta el 23 de enero de 2024, en un horario comprendido de las 9:00 a 14:00 horas, asimismo se podrán consultar en la página web de esta Procuraduría, www.paoq.org.mx, en horario libre.

La persona física o moral que desee participar en el procedimiento licitatorio deberá solicitar por escrito la venta de las bases, donde se especifique el domicilio y nombre, denominación o razón social del licitante, a quien se le expedirá el recibo de pago correspondiente.



La compra de las Bases será requisito indispensable para participar en el proceso licitatorio.

Los licitantes están obligados a leer detenidamente y a cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes bases, apercibidos que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento al artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

De conformidad con el numeral 5. Adquisiciones Subnumeral 5.1.2 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, está prohibido cualquier tipo 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.

4. Presentación de la propuesta.

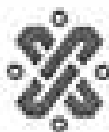
Los licitantes deberán presentar su propuesta en sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá la documentación legal y administrativa; la propuesta técnica y la propuesta económica solicitadas en estas Bases, incluyendo la garantía de formalidad de las propuestas. Para agilizar el manejo de la información y sin ser motivo de descalificación, la documentación preferentemente deberá presentarse con separadores e identificadores para su pronta revisión de acuerdo a lo siguiente:

4.1. Documentación Legal y Administrativa.

4.1.1. Se deberá entregar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la siguiente documentación:

a) Personas Morales:

- a.1. Copia certificada expedida por Notario o Corredor Público, de la escritura constitutiva y modificaciones si las hay, con los datos registrales correspondientes; que contenga la razón o denominación social de la empresa;
- a.2. Nombre del representante o apoderado legal y el documento que acredite su personalidad, adjuntando copia de su identificación oficial vigente: credencial para votar expedida por autoridad correspondiente, Pasaporte o Cédula profesional; asimismo, los licitantes deberán adjuntar la acreditación de la personalidad del licitante y de su representante legal; por lo que deberán presentar la información en papel membretado solicitada en el ANEXO UNO FORMATO CARTA MANIFESTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD*, el cual forma parte integrante de estas Bases;
- a.3. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- a.4 Cédula de Identificación Fiscal;



- a.5. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- a.6. Curriculum de la empresa.

b) Personas Físicas:

- b.1. Acta de Nacimiento;
- b.2. Identificación Oficial vigente, credencial para votar expedida por la autoridad correspondiente, Pasaporte o Cédula profesional; asimismo, los licitantes deberán adjuntar la acreditación de la personalidad del licitante y de su apoderado legal; por lo que deberán presentar la información solicitada en el **ANEXO UNO FORMATO "CARTA MANIFESTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD"**, el cual forma parte integrante de estas Bases;
- b.3. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- b.4. Cédula de Identificación Fiscal;
- b.5. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- b.6. Curriculum Vitas,
- b.7. Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la que conste que dentro de su actividad está la prestación del servicio objeto de esta Licitación.

4.1.2. En ambos casos se deberá entregar original de la siguiente documentación:

- a) Comprobante de domicilio fiscal que puede ser: (predial, agua, luz o teléfono), con una antigüedad no mayor a 3 meses al momento de la presentación del mismo y teléfonos para su localización, anexando copia fotostática de los comprobantes respectivos;
- b) Recibo de pago de estas Bases, anexando copia fotostática;
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; preferentemente conforme al **ANEXO TRES FORMATO CARTA DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES;**
- d) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales a su cargo, conforme lo

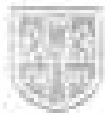


establecido en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, tales como: **Impuesto Predial; Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles; Impuesto sobre Nóminas; Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos; Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua;**

En el supuesto de que las contribuciones u obligaciones formales generadas por los licitantes sean menores a cinco años, deberán señalar por escrito la fecha en la que las obligaciones a las que se encuentran sujetos fueron generadas.

Las personas físicas o morales que no estén sujetas al pago de Contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa, deberán señalarlo por escrito. Asimismo, en caso de que los licitantes no sean contribuyentes de alguna de las obligaciones fiscales señaladas, deberán manifestarlo por escrito, preferentemente conforme al **ANEXO CUATRO FORMATO CARTA DE OBLIGACIONES FISCALES;**

- e) Solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (Centro de Servicios de la Tesorería de la Ciudad de México) de la Constancia de No Adeudos, cuya fecha de acuse de recibido no tenga una antigüedad mayor a tres meses anteriores a la celebración de este evento;
- f) Solicitud mediante oficio ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de la Constancia de No Adeudo, cuya fecha de acuse de recibido no tenga una antigüedad mayor a tres meses anteriores a la celebración de este evento;
- g) Escrito de compromiso en el que se obligue a reparar o pagar los daños que pudiera ocasionar su personal, durante la prestación del servicio, a los bienes o instalaciones de esta Procuraduría;
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, donde el licitante afirme que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente licitación;
- i) Carta bajo protesta de decir verdad de que el servicio será efectuado por personal capacitado; así como los productos, materiales y maquinaria utilizados serán de primera calidad y que causen el menor impacto ambiental.
- j) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, de que el personal que desarrollará las actividades de limpieza en esta Procuraduría, estará dado de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social, y señalando además que observará en todo momento los derechos humanos en sus



relaciones laborales con el personal asignado al servicio proporcionado, garantizando el acceso a los servicios de Seguridad Social.

- k) Deberá presentar original y copia simple de dos contratos en los cuales haya proporcionado el servicio solicitado o similar, con una antigüedad máxima de un año;
- l) Carta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de todas sus obligaciones como patrón, establecidas en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que labora en la empresa, preferentemente conforme el **ANEXO CINCO FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL AFILIADO)**;
- m) Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de 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 o autoridades federales competentes, de las Entidades Federativas o Municipios, **ANEXO SEIS FORMATO ESCRITO DE IMPEDIMENTO LEGAL**;
- n) Declaración bajo protesta de decir verdad de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales en alguno de los impuestos señalados en el **ANEXO SIETE FORMATO DE OBLIGACIONES FEDERALES**, y en caso de que aplique alguno de los supuestos deberá solicitar ante la autoridad tributaria correspondiente, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), dictamen de la **CONSTANCIA DE NO ADEUDO** de la obligación señalada.
- o) Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas que se señalan: **ANEXO OCHO FORMATO ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERESES**;
- p) Escrito de compromiso de integridad en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento objeto de esta licitación; así como en el proceso de formalización y vigencia del Contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven, conforme al **ANEXO NUEVE FORMATO ESCRITO COMPROMISO DE INTEGRIDAD**.



- q) Carta del licitante en la que se compromete a presentar relación de materiales de consumo y cantidades mínimas mensuales señalados en el **ANEXO TÉCNICO (APENDICE 4 DEL ANEXO TÉCNICO)**, que se requerirán por piso para el servicio de limpieza integral, y que en su totalidad contenga por lo menos un grado de integración nacional del 50% (cincuenta por ciento).
- r) Copia de la Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de México. <https://tianguisdigital.finanzas.cdmx.gob.mx/requisitos>
- s) Copia de la constancia de Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas. <https://repse.stps.gob.mx/>

4.1.3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Los licitantes deberán entregar escrito en el que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades debidamente acreditadas para que los represente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás leyes aplicables.

4.2. Propuesta Técnica.

Deberá contener el total de la siguiente información:

- a) Descripción y especificación técnica completa del servicio solicitado por esta Procuraduría conforme al **ANEXO TÉCNICO**, en caso contrario su propuesta será desechada.
- b) Calendario y horarios de cumplimiento en el que se deberá presentar los elementos que efectuarán el servicio, de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO TÉCNICO**.
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, proporcionará las relaciones de: a) los operarios que desarrollarán las actividades de limpieza en esta Procuraduría, b) de los equipos y de los materiales que destinará para ofrecer el servicio en las instalaciones de esta Entidad. Conforme al **ANEXO TÉCNICO**.
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante se compromete a presentar relación de los materiales a utilizar mensualmente, incluyendo las especificaciones técnicas del fabricante o distribuidor, cantidades y marcas de los mismos. Los materiales utilizados deberán ser biodegradables, y de bajo impacto ambiental conforme a la normatividad aplicable.



Los insumos que se utilicen durante la prestación del servicio deberán ser de las mismas características y especificaciones técnicas de las muestras presentadas, aceptando que, si no cumplen con las especificaciones, estas serán devueltas.

La convocante en coordinación con el proveedor, instrumentará un procedimiento de control y/o supervisión para el manejo de los insumos durante la vigencia del Contrato.

- e) Escrito bajo protesta de decir verdad, que se compromete a cumplir con las obligaciones relativas a los operarios que presten el servicio en esta Procuraduría, con el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante la vigencia del Contrato en caso de resultar adjudicado.
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante asume toda responsabilidad en caso de que los equipos y materiales utilizados infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin responsabilidad alguna para esta Procuraduría.
- g) Escrito bajo protesta de decir verdad, que quedará obligado a responder de las deficiencias y vicios ocultos, en la prestación del servicio, así como de cualquier daño que sufra el mobiliario y equipo propiedad de esta Institución, así como otra responsabilidad en que incurra, en los términos del Contrato y en las demás disposiciones vigentes.
- h) Escrito bajo protesta de decir verdad, de que en caso de resultar ganador, el personal operario estará debidamente uniformado y con gafete de identificación de la empresa que los acredite como prestadores del servicio, el cual deberán portar durante el desempeño de sus labores, en caso de que el personal se presente sin el uniforme establecido por la empresa o sin su respectivo gafete, no se le permitirá el acceso al inmueble de esta Procuraduría.
- i) Escrito bajo protesta de decir verdad, de que en caso de resultar ganador, cuando algún operario no se presente a laborar, éste será sustituido en un plazo máximo de 2 horas, reponiendo en el mismo día, el tiempo en el que no haya sido prestado el servicio.
- j) Escrito bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador, el personal operario que asista a esta Procuraduría, se deberá conducir con respeto y en caso de que se presente con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, será la empresa a través del encargado, quien deberá retirar al personal operario inmediatamente de las instalaciones. En todos los casos se aplicará el descuento del pago correspondiente.

4.3. Propuesta Económica.

Deberá estar debidamente requisitada y firmada por la persona física o por la persona con poder otorgado ante fedatario público para actos de administración y/o dominio, o



en su defecto poder especial para firmar los contratos o pedidos y participar en procedimientos de contratación.

Asimismo, deberá contener el total de la siguiente información y documentación:

- a) Indicar los precios unitarios de los insumos de limpieza para la realización del servicio, conforme lo establecido en el Apéndice 3. Lista de Insumos de Limpieza Insumos de Limpieza; conforme el **ANEXO DIEZ FORMATO DE PRECIOS UNITARIOS**.
- b) Descripción completa del costo mensual de los servicios de limpieza integral preferentemente conforme al **ANEXO ONCE FORMATO CARTA PROPUESTA ECONÓMICA**.
- c) La indicación de que los precios serán fijos durante la vigencia de Contrato;
- d) Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el numeral 10.1. **DE LA FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS** de estas Bases;

Todo impuesto y/o derecho causado por el servicio será a cargo del proveedor. Esta Procuraduría pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas Bases o en las propuestas presentadas por los licitantes.

4.4. Condición de los precios.

Los precios deberán cotizarse en moneda nacional y considerar los siguientes aspectos:

- a) Costo unitario del servicio ofertado con número y letra, conforme al **ANEXO ONCE FORMATO CARTA PROPUESTA ECONÓMICA**;
- b) Indicar el importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA);
- c) Indicar el importe total de la propuesta con número y letra.

4.5. Notas importantes.

En caso de errores y omisiones en la aritmética en la oferta económica, éstos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) Si existiere discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido; en ningún caso podrá modificarse el precio unitario;





- b) Si existiere una discrepancia entre número y letra, prevalecerá el precio expresado en letra;

En los casos anteriores esta Procuraduría procederá a modificar la propuesta del licitante, dejando constancia de la corrección. En el caso de que no acepte esta corrección su propuesta quedará desechada.

5. Instrucciones para la elaboración de las propuestas.

La documentación de las propuestas deberá elaborarse de la siguiente manera:

- a) Dirigidas a la Coordinación Administrativa de esta Procuraduría;
- b) Señalar el número de la Licitación;
- c) En papel con membrete de la persona física o moral sin tachaduras ni enmendaduras;
- d) En idioma español;
- e) Firmadas en las hojas donde indique el nombre del representante legal o la persona que tenga las facultades para tal efecto, y rubrica en el resto de las hojas de la propuesta.

5.1. Entrega de muestras.

La entrega de las muestras de los productos relacionados en el **APÉNDICE 3 DEL ANEXO TÉCNICO, Lista de Insumos de Limpieza, se llevará a cabo el día 25 de enero de 2024, de las 9:00 a las 15:00 horas**, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Avenida Medellín No. 202, Piso E1, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Las muestras deberán ser entregadas en la presentación comercial de cada fabricante o distribuidor, incluyendo las especificaciones técnicas, las cuales incluirán como mínimo su composición química, recomendaciones para su almacenaje y correcto uso y/o aplicación (una muestra de cada material), no se aceptarán recipientes rellenados. Los licitantes presentarán las muestras de acuerdo a las Normas Mexicanas Vigentes.

Las muestras entregadas por los licitantes se quedarán en la Entidad, durante el procedimiento, mismas que serán entregadas a aquellos licitantes que no hayan resultado con asignación favorable en esta Licitación a los 15 días naturales después del fallo, en caso contrario las muestras del licitante que haya resultado adjudicado, quedarán en poder de esta Entidad.

Esta Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido y calidad de las muestras.

Las muestras serán consideradas como parte integral del **ANEXO TÉCNICO**, por lo que deberán coincidir con la propuesta Técnica que presenten los licitantes. Siendo susceptibles a evaluación técnica y en caso de no cumplir con lo estipulado en este numeral será causa de desechamiento de la propuesta.



6. Junta de Aclaración de Bases.

La Junta de Aclaración de Bases se llevará a cabo el día **24 de enero de 2024, a las 13:00 horas**, en las instalaciones de esta Procuraduría, ubicada en Avenida Medellín No. 202, planta baja, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

En este acto se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que presenten los licitantes que hubieren adquirido las Bases, previo a su celebración o durante su desarrollo, sean por escrito o verbales; con el fin de que todos se encuentren en igualdad de circunstancias.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados no serán aclaradas por la Convocante, salvo que se realice la vinculación con los puntos contenidos en la convocatoria de manera verbal en el acto.

Para el mejor desarrollo del evento los licitantes podrán presentar preferentemente sus cuestionamientos cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, a través de los siguientes medios:

Ij. - Por escrito en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Avenida Medellín No. 202 1er. Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II.- Medios electrónicos:

II I.- USB en cualquier versión de Word.

II II.- O a los correos electrónicos agullan@paot.org.mx y amunoz@paot.org.mx

La persona servidora pública que presida la Junta de Aclaración de Bases, en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en las Bases de la Licitación. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a las Bases de Licitación, deberá señalar el apartado y numeral específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento.

Esta Procuraduría podrá modificar hasta un 25% la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Si la modificación se realiza en el acto de Junta de Aclaración de Bases, los licitantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades del servicio requerido.

Se levantará Acta de la Junta de Aclaración de Bases, la cual una vez firmada se encontrará a disposición de los licitantes en Avenida Medellín No. 202 1er. Piso, Colonia



Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, para efectos de su notificación.

No será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaración de Bases; y se entregará copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido no asistieron a esta Junta.

La celebración de este evento podrá diferirse por una sola ocasión, por el tiempo que determine la convocante, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

6.1. Desarrollo de la Licitación.

El procedimiento se efectuará en apego a lo dispuesto al artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 de su Reglamento.

La primera etapa del proceso referente a la Presentación y Apertura de las Propuestas, se llevará a cabo el día 26 de enero del 2004, a las 13:00 horas, en Avenida Medellín No. 202, planta baja, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, y podrán participar por los licitantes el representante legal o aquella persona que acredite mediante carta poder simple otorgada por el facultado legalmente para ello, previa presentación de identificación oficial.

La persona servidora pública responsable procederá a revisar al inicio de la celebración de la Presentación y Apertura de las Propuestas en los sitios de Internet correspondientes, que ninguno de los licitantes se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, o por la Secretaría de la Función Pública, debiendo para tal efecto, hacerse constar en el acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada.

El Órgano Interno de Control participante deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

En caso de que alguno de los licitantes resultara con reporte por parte de cualquiera de los Órganos Fiscalizadores, será causa de descalificación.

Esta Procuraduría, podrá modificar hasta un 25% la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Derivado de las modificaciones que se realicen, esta Procuraduría otorga a los licitantes un plazo de tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en su propuesta económica, considerando la nueva cantidad del servicio requerido, conforme al formato que para tal efecto se ha establecido y que en este acto se entregará a cada uno de los licitantes.

En caso de presentarse esta condición, esta Procuraduría recibirá 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 la cantidad de la prestación del servicio, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

Una vez recibidas las nuevas propuestas en sobre cerrado en forma inviolable, se procederá a la apertura de cada uno, revisando cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de esta Procuraduría para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente a su análisis cualitativo, 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: misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las pruebas requeridas (en su caso), la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las bases de licitación, análisis de las muestras y;

c) Propuesta Económica.

En el Dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las Bases y especificaciones requeridas por esta Procuraduría respecto al servicio objeto de la presente Licitación, para determinar el cumplimiento de lo solicitado.

La segunda etapa referente a la emisión del Fallo, se realizará el día 30 de enero de 2024, a las 13:00 horas; en las oficinas de esta Procuraduría en Avenida Medellín No. 202, planta baja, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La persona servidora pública responsable procederá a revisar en los sitios de Internet correspondientes, antes de la emisión del Fallo, que ninguno de los licitantes, se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, o por la Secretaría de la Función Pública, debiendo para tal efecto hacerse constar en el acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada.

El Órgano Interno de Control participante deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

En caso de que alguno de los licitantes resultara con reporte por parte de cualquiera de los Órganos Fiscalizadores, se desechará su participación en este evento.



El acto se llevará a cabo en junta pública en el cual esta Procuraduría comunicará si existen modificaciones, las cuales podrán ser hasta de un 25% sobre la cantidad de la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

En el supuesto de existir modificaciones, esta Procuraduría proporcionará el formato correspondiente para su aplicación y concederá tres días hábiles para su presentación, dicho formato se dará sólo a aquellos licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos.

El formato deberá reflejar la cantidad del servicio, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

Se comunicará el resultado final del Dictamen señalando detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas; indicándose en su caso, las que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por la prestación del servicio objeto de esta Licitación, dando a conocer también el importe respectivo.

Se procederá a informar a los licitantes participantes en este acto, que podrán ofertar un precio más bajo por la prestación del servicio, siempre y cuando se encuentre presente la persona que cuente con los poderes de representación del licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Una vez determinado por el proceso de subasta descendente, el participante que haya ofertado el precio más bajo por el servicio requerido y, como consecuencia, haya resultado adjudicado, se procederá a levantar el Acta respectiva entregándose copia a cada uno de los asistentes, y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido.

La emisión del Fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine esta Procuraduría y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

Contra la resolución que contenga el Fallo se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Asimismo, se podrá suspender definitivamente el procedimiento de esta Licitación y no celebrar su contrato, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México; cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas.



7. Evaluación.

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitados en las Bases y sus Anexos; así como, las muestras presentadas.

En la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

La evaluación económica se realizará comparando el total de las propuestas económicas, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

8. Descalificación de los licitantes.

Se descalificará al licitante que:

- a) No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas Bases;
- b) Se compruebe que ha acordado con otro u otros elevar el precio del servicio que se licita;
- c) Se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

9. Declaración de Licitación desierta.

Esta Licitación será declarada desierta cuando:

- a) Ningún proveedor haya adquirido las Bases;
- b) Habiendo adquirido las Bases, ningún licitante entregue su propuesta para participar en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas;
- c) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa, las propuestas técnicas y/o económicas, ninguna cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases;
- d) Al analizar las propuestas cualitativamente, se encuentre que ninguna cumpla con todos los requisitos establecidos en estas Bases;
- e) Los precios cotizados no fueren convenientes para esta Procuraduría;
- f) Los demás supuestos señalados en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.



10. Garantías.

10.1 De la formalidad de las propuestas.

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas mediante cualquiera de las siguientes formas:

- a) Cheque certificado o de caja librado con cargo a cualquier institución bancaria ubicada en la Ciudad de México;
- b) Fianza expedida por institución autorizada;
- c) Bilete de depósito;
- d) Carta de crédito.

Por un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del monto total de su propuesta económica, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), a favor de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México e indicando el número de licitación. El documento deberá incluirse en el sobre cerrado que contenga la propuesta.

En caso de que se opte por la presentación de 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 178, 279, 282, 283 y 293, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de esta misma Ley".

"La fianza de garantía de sostenimiento de las propuestas, únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en los artículos 365 y 366 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".

Estas garantías permanecerán en custodia de esta Procuraduría hasta transcurridos quince días hábiles posteriores al Acto de Fallo, y serán entregadas a los licitantes previa solicitud escrita, salvo la de aquel o aquellos a quien o a quienes se le adjudique el Contrato, la cual será canjeada por la garantía de cumplimiento del Contrato.

10.2. Del cumplimiento del Contrato.

El licitante que en el proceso resulte ganador, deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante cualquiera de los instrumentos mencionados en el punto 10.1., de estas Bases, por el importe del 10% (Diez por ciento) del monto total del Contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y a favor de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, el cual se deberá entregar en el domicilio de esta Procuraduría al momento de la firma del Contrato.



En caso de que se opte por la presentación de la fianza, dentro de su texto deberán transcribirse las siguientes leyendas:

"La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 293, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de esta misma Ley".

"La fianza de garantía de formalidad de las propuestas, únicamente podrá ser cancelada de conformidad con lo establecido en los artículos 365 y 366 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".

11. Adjudicación.

El criterio que se aplicará para la emisión del Dictamen de Adjudicación será en apego a los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad y honradez, de acuerdo a lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 43 y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, esta Procuraduría adjudicará la totalidad del servicio objeto de esta Licitación al licitante que haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental y económicos requeridos por esta Procuraduría, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo.

Por lo que los licitantes deberán cotizar el 100% de los conceptos del Anexo Técnico, o sus propuestas serán desechadas.

11.1. Criterios de desempate.

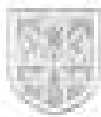
Si derivado del Dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, esta Procuraduría aplicará el siguiente criterio para el desempate:

Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las Bases con relación al servicio objeto de esta Licitación, aplicando los criterios de desempate establecidos en el Artículo 43, fracción II, inciso a), b) y c), de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12. Pliego de Cláusulas no negociables.

12.1. Contrato.

Los compromisos derivados de la presente Licitación se formalizarán a través de la celebración de un contrato, mismo que se elaborará de conformidad con las presentes Bases y las disposiciones legales aplicables.



12.2. Formalización del Contrato.

La firma del contrato se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del Fallo, en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, ubicada en Avenida Medellín No. 202, 1er. piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La persona servidora pública responsable procederá a revisar en los sitios de Internet correspondientes, antes de la firma del Contrato, que el licitante adjudicado no se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública.

El Órgano Interno de Control participante deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

En el supuesto de que el licitante ganador resultase con reporte de sanción o en incumplimiento contractual, por parte de los Órganos Fiscalizadores, no se formalizará el Contrato.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el Contrato como resultado de la Licitación, perderá en favor de la Convocante la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido.

En estos casos, la Convocante podrá adjudicar el Contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con el precio más bajo ofertado en el proceso de subasta; hasta que el requerimiento de servicio esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% (diez por ciento) de la oferta que hubiere resultado ganadora.

Con fundamento en el Artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de esta Procuraduría.

Con fundamento en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia y Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de la Ciudad de México, el licitante que resulte adjudicado presentará a la firma del Contrato la constancia de adeudos de las contribuciones en lo que les resulte aplicable Impuesto Predial, Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Nóminas, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, expedida por la Administración Tributaria que le corresponda, y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago correspondiente a los últimos cinco ejercicios.



12.3. Modificaciones al Contrato.

Esta Procuraduría bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento respecto al servicio requerido o cualquier otra modificación a su Contrato vigente, a través de convenio modificatorio, y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total de éste, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento.

12.4. Sanciones.

12.4.1. Rescisión del Contrato.

Esta Procuraduría podrá rescindir administrativamente el Contrato cuando se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del proveedor, o cuando incurra en alguno de los supuestos considerados en la legislación de la materia; previa notificación y audiencia, atendiendo lo previsto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como 63 y 64 de su Reglamento.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, peligre el medio ambiente de la Ciudad de México o se afecte la prestación de los servicios públicos, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

No se considerará incumplimiento cuando la Coordinación Administrativa haya otorgado prórroga al plazo indicado en el numeral 2.3 de estas Bases; mismo que no podrá ser mayor a 10 días hábiles, y que deberá ser solicitado por escrito previamente a la fecha límite convenida y debidamente justificado.

12.4.2. Terminación anticipada del Contrato.

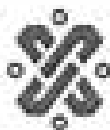
Esta Procuraduría podrá decretar la terminación anticipada del Contrato sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, en los términos que establece el último párrafo del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12.4.3. Efectividad de las garantías.

12.4.3.1. Se hará efectiva la garantía de formalidad de la propuesta cuando:

a) El licitante retire su propuesta una vez iniciada el Acto de Presentación y Apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica;

b) El licitante ganador, por causas imputables a él, no se presente a la firma del Contrato del plazo señalado.



c) El licitante ganador no presente las constancias de adeudos que le apliquen, de las contribuciones señaladas en el numeral 12.2 último párrafo de las presentes Bases, según le correspondan.

12.4.3.2. Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato cuando:

- a) El servicio no sea prestado dentro del plazo establecido;
- b) El servicio no cumpla con las especificaciones contenidas en el Contrato y a plena satisfacción de esta Procuraduría.

12.4.4. Penas convencionales.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades deberán pactar penas convencionales a cargo de los proveedores por incumplimiento a los contratos, por deficiencia o mala calidad de los bienes o servicios, y por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios. Cuando se pacte ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Se aplicará una pena convencional del 2.5% (dos puntos cinco por ciento), por cada día natural de retraso, deficiencia o mala calidad en la prestación del servicio, hasta el monto de la garantía del cumplimiento del Contrato, a partir de la fecha establecida en el mismo para tal fin. Se aplicará la pena convencional sobre el monto del servicio no proporcionado, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Las penas convencionales y las deducciones se realizarán conforme a lo estipulado en el **APÉNDICE 10. INCIDENCIAS DEL ANEXO TÉCNICO.**

12.5. Pagos.

"LA PAOT" recibirá las facturas por la prestación del servicio, a mes vencido, en formato PDF y XML vía correo electrónico a la cuenta sicf@paot.org.mx con copia a los correos, segular@paot.org.mx, lcacho@paot.org.mx, sverdin@paot.org.mx y amunoz@paot.org.mx, a efecto de que la Coordinación, a través de la Subdirección de Recursos Financieros y Humanos, verifique los datos fiscales y valide en el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICF); una vez validadas las remitirá a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y ésta solicitará al área requirente la validación técnica de las facturas. El área requirente firmará la factura y la enviará a la Coordinación Administrativa mediante oficio, en el cual manifestará que el bien o servicio fue recibido o proporcionado o a entera satisfacción.

Una vez validada la factura por el área requirente, la factura se pagará dentro de los veinte días naturales después de entregarse en la Subdirección de Recursos Financieros y Humano. El período de pago se contabilizará a partir de la fecha en que la factura sea aceptada.



En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, la Procuraduría dentro de los tres días hábiles siguientes al de la recepción, indicará al proveedor por escrito o correo electrónico de las deficiencias, que deberá corregir. El período que transcurre a partir de la entrega del escrito o del correo electrónico, y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computarán.

Los datos de facturación serán proporcionados al licitante que resulte adjudicado.

Las facturas vigentes deberán estar a nombre de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y contener lo siguiente:

- Número de folio.
- RFC.
- Domicilio Fiscal.
- Lugar y fecha de emisión de la factura.
- Descripción del bien o servicio.
- Importe del servicio
- Monto del I.V.A.
- Total a pagar.
- Especificar el monto a pagar con letra.
- Número de Contrato.

En caso de proceder, el proveedor presentará nota de crédito por el monto de la deductiva correspondiente al bien o servicio no entregado o proporcionado en tiempo y la respectiva sanción, de conformidad a los párrafos anteriores.

13. Anticipos.

No se otorgarán anticipos.

14. Inconformidades.

Con fundamento en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por esta Procuraduría en el procedimiento de Licitación que contravengan las disposiciones que rigen la materia, podrán interponer ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, dentro de un término de cinco días hábiles, contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, el recurso de inconformidad el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En cumplimiento a las Circulares CG/023/2006 y CG/01/2007, de fechas 10 de agosto de 2006 y 16 de enero de 2007 respectivamente, emitidas por la entonces Contraloría General del Distrito Federal, se hace del conocimiento a las personas físicas y morales participantes en este proceso, que en aras de la transparencia y eficaz rendición de cuentas, se pone a su disposición la "Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad", y la "Consulta Electrónica de Procedimientos Administrativos de Impedimento" en su página de internet <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx>



15. Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento, sus reformas y el Contrato que se deriven de esta Licitación, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 15 de enero de 2024

El Coordinador Administrativo


Lic. Miguel Ángel Figueroa García



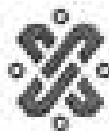
ANEXOS

ANEXO TÉCNICO

- TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS.
- APÉNDICE DEL ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO.
- APÉNDICE DEL ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.
- APÉNDICE DEL ANEXO 3. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA.
- APÉNDICE DEL ANEXO 4. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS.
- APÉNDICE DEL ANEXO 5. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS.
- APÉNDICE DEL ANEXO 6. RELACIÓN DE SUPERVISORES.
- APÉNDICE DEL ANEXO 7. LISTA DE OPERARIOS, COORDINADOR Y SUPERVISOR.
- APÉNDICE DEL ANEXO 8. EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO.
- APÉNDICE DEL ANEXO 9. INCIDENCIAS.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES.

- ANEXO UNO, FORMATO CARTA MANIFIESTO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.
- ANEXO DOS, FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS.
- ANEXO TRES, FORMATO CARTA DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.
- ANEXO CUATRO, FORMATO CARTA DE OBLIGACIONES FISCALES.
- ANEXO CINCO, FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL AFILIADO).
- ANEXO SEIS, FORMATO ESCRITO DE IMPEDIMENTO LEGAL.
- ANEXO SIETE, FORMATO DE OBLIGACIONES FEDERALES.
- ANEXO OCHO, FORMATO ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERESES.
- ANEXO NUEVE, FORMATO ESCRITO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD.
- ANEXO DIEZ, FORMATO DE PRECIOS UNITARIOS.
- ANEXO ONCE, FORMATO CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.
- ANEXO DOCE, FORMATO DE REGISTRO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EN SUBASTA DESCENDENTE.



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS

Contratación del *Servicio Integral de Limpieza para las Instalaciones de esta Procuraduría*, para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene el mobiliario, las áreas interiores y exteriores de las oficinas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, a través de acciones de asepsia y limpieza conforme a lo descrito en el presente anexo, aplicando técnicas que permitan conservar el mobiliario e instalaciones en condiciones de uso y apariencia.

El servicio deberá incluir operarios, materiales, equipo, herramientas y maquinaria suficientes para cumplir con el servicio en el inmueble, así como insumos de limpieza los cuales deberán presentar de acuerdo al presente **Anexo Técnico** y cumplir con las condiciones aplicables al mismo.

El servicio deberá prestarse en las oficinas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, que se ubican en Avenida Medellín 202, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, y áreas de banquetas de las calles de Tapachula, Medellín y Chiapas bajo la siguiente descripción:

I. CONVOCANTE	PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE ESTA PROCURADURÍA.
III. FECHA DE ELABORACIÓN	16 DE ENERO DE 2024
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	01/FEBRERO/2024 - 31/DICIEMBRE/2024
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	1 (UNO)
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	7 (SIETE)
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	9 (NUEVE)



XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	1 (UNO)
XII. NO. ÓPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	2 (DOS)

APÉNDICE 1. INMUEBLE, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

El inmueble que ocupa la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, en el que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios y los respectivos horarios son los siguientes:

NO.	AREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M ² (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
1	PAOT	Avenida Medellín No. 202, Sótano, Planta Baja, Estacionamiento E1, Pisos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° (incluye áreas de banquetas circundantes al edificio, correspondientes a las calles de Tapachula, Medellín y Chiapas), Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	3,900 m ²	Mínimo 6 (seis) operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 1 (uno) operario De 15:00 a 19:00 hrs.	N/A	Mínimo 5 (cinco) operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	N/A

El horario para la comida de los operarios de turno completo será de 60 minutos, los operarios de medios turnos no tendrán horario de comida, asegurando que siempre se cuente con disponibilidad de operarios en el inmueble y/o áreas bajo responsabilidad del PRESTADOR DE SERVICIOS.

APÉNDICE 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

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

NO.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ALCANCE	MATERIALES
Muebles, Equipo y Accesorios				
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una frazada seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua (proporción de 1 a 7). 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con frazada. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y frazada.



NO.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ALCANCE	MATERIALES
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario	1.- Limpiar con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable sillas y sillones.	Detergente Biodegradable, franela.
4	Lavado de sillas y sillones.	Trimestral	1.- Lavar usando una mezcla de detergente biodegradable y agua. 2.- Lavar las sillas de tela con cepillo de cerdas suaves. 3.- Lavar las sillas de vinil y/o plástico, con cepillo de plástico suave (tipo plancha). 4.- Secar con franela limpia.	Detergente Biodegradable, franela.
5	Limpieza de equipo de oficina.	Diario	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, sólo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
6	Limpieza de equipo de cómputo y accesorios.	Diario	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, sólo agua, no atomizar directamente sobre los equipos de cómputo y accesorios). 2.- Secar con una franela limpia y seca.	Franela.
7	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
8	Limpieza de teléfonos.	Diario	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multifuso. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomizar sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión. 4.- Secar con franela limpia y seca.	Líquido multifuso, atomizador, franela.
9	Limpieza de elementos decorativos institucionales.	Semanal (sábado)	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multifuso.	Franela, detergente biodegradable, líquido multifuso, plumero tradicional.
10	Vaciado de contenedores de residuos.	Diario	1.- Retirar la basura de los contenedores ubicados en cada piso, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores.	Bolsa de plástico negra.
11	Lavado de contenedores de residuos.	Mensual	1.- Lavar los contenedores con mezcla de agua y detergente biodegradable, frotar con cepillo, escobillón y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, escobillón, fibra de nylon, cubeta, franela.
12	Retiro de basura.	Diario	1.- Retirar la basura vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores.	Bolsa de plástico negra.
13	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Semanal	1.- Lavar el área con mezcla de agua y detergente biodegradable, frotar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra y cubeta.
14	Limpieza de bases acrílicas.	Diario	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multifuso y secar con franela limpia.	Franela, líquido multifuso.



NO.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ALCANCE	MATERIALES
15	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el ganafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la parte ganafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta ganafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el ganafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
16	Limpieza de espejos.	Diario	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.- Lavar con cepillo de cerdas suaves, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerdas suaves, franela y cubeta.
17	Limpieza de señalamientos.	Semanal	1.- Limpiar con franela humedecida y líquido multifusos eliminando polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca.	Franela, líquido multifusos, cubeta.
18	Limpieza de extinguidores.	Semanal	1.- Limpiar con franela humedecida y líquido multifusos eliminando polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca.	Franela, líquido multifusos, cubeta.
19	Limpieza de elevadores	Diario	1. Limpiar costados y micas indicadores con una franela humedecida con una mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable. 2. Limpiar los espejos con una mezcla de agua, detergente biodegradable. 3. Limpiar con franela, las superficies de acero inoxidable.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
20	Limpieza de mamparas y cancelas	Quincenal	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela.	Escalera, desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta.
21	Pulido de pisos.	Semestral	1. Limpiar con mop el área de trabajo. 2. Lavar la superficie con máquina pulidora, usando disco adecuado. 3. Retirar con cruzeta (jalador) el agua sucia, y secar con mechudo húmedo y limpio. 4. Colocar el mobiliario en el sitio original.	Mop, máquina pulidora, disco, cubeta, jalador, mechudo.
Pisones, Muros, Vidrios y Pisos				
22	Limpieza de muros	Mensual	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Franela, plumero, desengrasante, detergente biodegradable.
23	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicas	Mensual	1. Colocar la escalera. 2. Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela.	Escalera, atomizador, desengrasante, detergente biodegradable, franela.
24	Limpieza de mamparas de formica y de madera.	Mensual	1.- Eliminar el polvo de las mamparas con franela humedecida en agua. 2.- Lavar con cepillo de cerdas suaves y mezcla de agua, desengrasante y líquido multifusos y secar con franela limpia y seca.	Franela, cepillo de cerdas suaves, desengrasante, líquido multifusos.



Nº.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ALCANCE	MATERIALES
25	Lavado de vidrios de ventanas (interiores)	Trimestral	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerdas suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
26	Lavado de vidrios de ventanas exteriores. (Ho de altura)	Bimestral	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie del vidrio. 2.- Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar el marco del vidrio con franela.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas suaves.
27	Limpieza de persianas de PVC.	Bimestral	1.- Limpiar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca.	Atomizador, detergente biodegradable, franela, cubeta.
28	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	Diario	1.- Barrer con escoba. 2.- Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3.- Secar con mechudo limpio y seco.	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
29	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	Bimestral	1.- Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2.- Aplicar una mezcla de agua y limpiador multifusos. 3.- Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica. 4.- Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Líquido multifusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
30	Limpieza de canchales y zócos	Semanal	1.- Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multifusos todas las canchales y zócos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multifusos, cubeta.
31	Trapeado o mopado de piso.	Diario	1.- Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.- Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
32	Aplicación de cera en pisos.	Trimestral	1.- Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2.- Limpiar el área a trabajar. 3.- Preparar mezcla de sellador. 4.- Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5.- Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Cera para abrillantar de pisos, cubetas, mechudos, jalador, pulidora.
33	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pedanales.	Diario	1.- Limpiar los elementos con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido multifusos. 3.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido multifusos, aceite para madera, cubeta.
34	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día dependiendo las necesidades)	1. Lavar WC, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable. 2. Secar con franela. 3. Lavar el piso con escoba y/o cepillo, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, líquido limpiador de pisos con aroma, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 4. Secar con jerga limpia y seca.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.



NO.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ALCANCE	MATERIALES
35	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Semanal	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra y/o escobillón, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fudómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra y/o escobillón todo el mueble, enjuagar y secar con frañeta limpia y seca. 	Desincrustante, desengrasante, atomizador, frañeta, fibra de nylon, escobillón, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
36	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Semanal	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra y/o escobillón todo el mueble, enjuagar y secar con frañeta limpia y seca. 	Desincrustante, desengrasante, cloro, frañeta, cubeta, fibra de nylon, escobillón, atomizador, detergente biodegradable.
37	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	Semanal	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Frotar el mueble con fibra y/o escobillón humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con frañeta limpia y seca. 	Desincrustante, desengrasante, cloro, frañeta, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable.
38	Limpieza de cocineta y muebles de cocina (horno de microondas, refrigerador, fogadero y alacena).	Mensual	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con frañeta limpia y seca. 	Frañeta, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
Escaleras				
39	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Barer con escoba, iniciando por la parte alta. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Lavar con escoba de plástico y enjuagar con agua, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y aromatizante, iniciando por la parte alta. 4.- Secar con mechudo y/o jerga seco (a). 	Escoba, bolsa plástica, recogedor, desengrasante, detergente biodegradable, aromatizante, limpiador multifuso, jalador, mechudo, jerga.
Estacionamientos				
40	Barrido de estacionamientos.	Semanal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barer con escoba para eliminar hojas de árboles y basura en general. 2. Barer con escoba de plástico, para un barrido fino. 3. Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 	Escoba, recogedor, bolsa plástica.
41	Lavado de estacionamientos.	Quincenal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable. 2. Enjuagar la superficie con máquina lavadora de alta presión. 	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable, máquina lavadora de alta presión.



Nº.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ALCANCE	MATERIALES
42	Lavado de rejas y cortina de estacionamiento.	Quincenal	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
Externos				
43	Limpieza de Aceras.	Diario	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa plástica.
44	Limpieza de alcóferos, canales, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardinerías y coladeras.	Quincenal	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Limpiar los canales, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura y hojas secas	Diario	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
46	Limpieza de macetas.	Quincenal	1. Retirar la basura 2. Lavar el contorno del macetón con fibra y mezcla de agua y detergente biodegradable, secar con franela limpia.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico, fibra, detergente biodegradable, franela.
Otras Actividades				
47	Lavado de vidrios, cancelería y estructuras metálicas exteriores de altura.	Tres veces al año	1. Localizar las áreas donde se pueden colocar los amantes y las cuerdas, donde procederá a colgarse el lavador de vidrios. 2. Lavar los vidrios con un cepillo de cerda suave y una mezcla de agua, detergente biodegradable y vinagre blanco. 3. Retirar el exceso de agua con un limpiador para vidrios. 4. Limpiar con franela impregnada con una mezcla de agua y detergente biodegradable. 5. Secar con franela limpia y seca.	Cepillo, detergente biodegradable, limpiador para vidrios, franela, detergente biodegradable.
48	Lavado de vehículos.	Cuando sea requerido	1. Lavado interno y externo de vehículos oficiales.	Franela, cubeta.
49	Separación de residuos sólidos.	Continuo	1. Separar los materiales sólidos reciclables que se generen y se depositen en los contenedores (establecidos para tal fin) de cada uno de los pisos. 2. Depositarlos en los contenedores correspondientes (materiales no reciclables en los contenedores del sótano y materiales reciclables en los contenedores del E-1). 3. Recoger el papel blanco de los contenedores, que se encuentran en los pisos, el no reusable se depositará en el contenedor que se encuentra en el E-1 y el papel reusable se separará en cajas de cartón para su posterior uso.	Bolsa plástica, guantes.
50	Suministro de gamatón de agua purificada.	Continuo	1.- Retiro de gamatón vacío. 2.- Abrir gamatón a suministrar 3.- Limpiar la boquilla y superficie superior del gamatón a colocar con franela húmeda con agua. 4.- Colocar gamatón en despachador de agua.	Franela, cubeta.
51	Suministro de insumos de los baños del inmueble.	Continuo	1. Verificar de manera permanente que haya los insumos en los despachadores de estos materiales, ubicados en los baños. 2. Dotar de manera inmediata los insumos de limpieza (papel higiénico, toallas, gel antibacterial, etc.) al momento de que se terminen los mismos.	Insumos de sanitarios.



NO.	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	ALCANCE	MATERIALES
52	Servicio de montaje y desmontaje de coffee break	Cuando sea requerido	1.- Conforme a los requerimientos de la Coordinación Administrativa.	Conforme al requerimiento.
53	Lavado de loza.	Cuando sea requerido	1. Lavar tazas, vasos, platos, cucharas, cuchillos, jarras, cafeteras, con agua y detergente biodegradable. 2. Secar con franela limpia y colocarla en su sitio original.	Fibra, detergente biodegradable, franela
54	Limpieza de herramienta	Cuando sea requerido	1. Limpiar con franela humedecida en una mezcla de agua y limpiador multiusos. 2. Lavar con escoba de plástico y una mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable. 3. Enjuagar con agua.	Franela, limpiador multiusos, escoba, desengrasante, detergente biodegradable
55	Limpieza de apagadores de luz	Cuando sea requerido	1. Limpiar con franela humedecida con agua y líquido multiusos, para eliminar polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.

APÉNDICE 3. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

Al tratarse de un servicio Integral, EL PRESTADOR DE SERVICIOS aportará los materiales, equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que la Procuraduría solicite, los cuales estarán en función del Apéndice 3. Lista de Insumos de Limpieza y Apéndice 4. Lista de equipo y herramientas.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL SÓLO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	ATOMIZADOR MANUAL DE COMPRESIÓN MASIVA, BOTELLA DE PLÁSTICO RÍGIDO REICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL REICLADO, CON ROCIADOR AJUSTABLE, RESISTENTE A QUÍMICOS, CAPACIDAD DE 1 LITRO.	PIEZA	10	AL MOMENTO DE AVERÍA
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO REICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	35	MENSUAL
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	20	AL MOMENTO DE AVERÍA
4	CINTA TEFLÓN DE POLITETRAFLUOROCETILENO PARA SELLADO HERMÉTICO.	PIEZA	10	CADA VEZ QUE SE REQUIERA
5	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE REICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL REICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	12	AL MOMENTO DE AVERÍA
6	DETERGENTE EN POLVO MULTUSOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, NEUTROS Y BIODEGRADABLES EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-G-901-ONOP-2016.	KG	10	MENSUAL
7	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL REICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL REICLADO.	PIEZA	12	AL MOMENTO DE AVERÍA
8	ESCOBILLÓN O CEPILLO, CON MANGO LARGO Y CERCAS DE	PIEZA	20	AL MOMENTO DE



Nº.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECIKLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECIKLADO.			AVERÍA
9	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUPA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	10	AL MOMENTO DE AVERÍA
10	FIBRA VERDE GRANDE, CON O SIN ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	13	MENSUAL
11	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	10	MENSUAL
12	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, NO TÓXICO, EN ENVASE RECIKLABLE O REUSABLE.	LITRO	25	MENSUAL
13	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	20	AL MOMENTO DE AVERÍA
14	JERGA GRUESA MULTUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	10	BIESTRAL
15	LIMPIADOR LÍQUIDO TIPO CERA AUTOSBRILLANTE PARA PULIR PISOS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.	LITRO	3	BIESTRAL
16	MÉCHUO DE PASILÓS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.	PIEZA	12	AL MOMENTO DE AVERÍA
17	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO DE PLÁSTICO.	PIEZA	12	AL MOMENTO DE AVERÍA
18	PORTA-ROLLOS DE PAPEL HIGIÉNICO PARA PARED, DE PLÁSTICO ELABORADO CON MATERIALES RECIKLADOS.	PIEZA	1	AL MOMENTO DE AVERÍA
19	RECOGEDOR PARA BASURA CON MANO DE MADERA O PLÁSTICO RECIKLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECIKLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECIKLADO.	PIEZA	12	AL MOMENTO DE AVERÍA
20	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL GOFRAO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECIKLADO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	1	MENSUAL
21	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECIKLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	15	MENSUAL
22	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 30% FIBRAS RECIKLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	PAQUETE	13	MENSUAL
23	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECIKLADO.	PIEZA	8	AL MOMENTO DE AVERÍA
24	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL, FABRICADO CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN EN PARED (NO	PIEZA	1	AL MOMENTO DE AVERÍA



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	ELECTRICO)			
25	VARA PERILLA, CON ÓPTIMA RESISTENCIA Y FLEXIBILIDAD, ALTURA DE 1.10 A 1.30 METROS, PARA USO RUDO, PROVENIENTE DE PRODUCTORES SUSTENTABLES CON AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NOM-005-SEMARNA-1997.	ROLLO	2	AL MOMENTO DE AVERÍA
26	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%, SOLUBLE EN AGUA, PARA LA PURIFICACIÓN DE SUPERFICIES, ELIMINACIÓN DE OLORES Y DESINFECCIÓN DEL AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE	LITRO	2	CUANDO SEA REQUERIDO
27	SOLUCIÓN SARRICIDA CONCENTRACIÓN DE ACIDO CLORHÍDRICO (HCl) Y AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO, ELABORADO ESPECIALMENTE PARA BARROS Y HONGOS EN SUPERFICIES, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	3	MENSUAL
28	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON ATOMIZADOR, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	8	MENSUAL
29	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBO O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACOMX-010-AMBT-2019 Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE. CAJA CON 100 PIEZAS.	PIEZAS	100	MENSUAL
30	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON PALMA ANTIDERRAPANTE.	PAR	12	AL MOMENTO DE AVERÍA
31	BOTA DE HULE DE USO RUDO, CORTE Y SUELAS DE POLICLORURO DE VINILO (PVC), FORROS TEXTILES, SUELAS ANTIDERRAPANTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS.	PAR	12	AL MOMENTO DE AVERÍA
32	MOP DE MICROFIBRA DE 80 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	12	AL MOMENTO DE AVERÍA
33	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	2	AL MOMENTO DE AVERÍA
34	DESENGRASANTE LÍQUIDO MULTUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	1	BIMESTRAL
35	ACEITE PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ	LITRO	3	BIMESTRAL

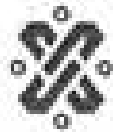


NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
	ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1-SCFI-2018.			
36	BOTE O CESTO DE PLÁSTICO PARA BASURA DE USO RUDO, COLOR INDISTINTO, ELABORADO CON MATERIAL RECYCLADO, USAR LOS COLORES ESTABLECIDOS EN LA NAOF-024-AMBT-2013.	PIEZA	1	AL MOMENTO DE AVERÍA
37	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECYCLABLE O REUSABLE, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1-SCFI-2018.	LITRO	75	MENSUAL
38	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LÍQUIDO, DE PARED, MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.	PIEZA	1	AL MOMENTO DE AVERÍA
39	GUANTES RESISTENTES A SOLVENTES, ÁCIDOS, ALCOHOL Y COMBUSTIBLES, CON AMPLIA PROTECCIÓN CONTRA DIVERSOS PELIGROS, DE NEOPRENO Y PALMA CON DISEÑO ANTIDERRAPANTE, DIFERENTES TAMAÑOS, COLOR INDISTINTO.	PAR	5	AL MOMENTO DE AVERÍA
40	JICARA O BANDEJA DE PLÁSTICO CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECYCLADO, CON UNA CAPACIDAD DE APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	12	AL MOMENTO DE AVERÍA

APÉNDICE 4. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	PULIDORA	PULIDORA CON DIÁMETRO DE CÉPILLO 20", POTENCIA 1.5 HP, MOTOR SILENCIOSO CABLE 15M.	PZA	1		AL MOMENTO DE AVERÍA/ CUANDO SE REQUIERA EL USO
2	ASPIRADORA	ASPIRADORA POTENCIA DE 1.2 HP CO, SISTEMA DE PEINADO Y ASPIRADO CABLE 9.	PZA	1		AL MOMENTO DE AVERÍA
3	ESCALERA	ESCALERA DE 2 MTS DE TUERA.	PZA	2		AL MOMENTO DE AVERÍA
4	HIDROLAVADORA	HIDROLAVADORA.	PZA	1		AL MOMENTO DE AVERÍA
5	MANGUERA	MANGUERA DE DIÁMETRO DE 1" DE 30 METROS	PZA	1		AL MOMENTO DE AVERÍA
6	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 30 MTS.	PZA	1		AL MOMENTO DE AVERÍA

Entrega de Insumos y Herramientas: La primera entrega de insumos y herramientas se deberá llevar a cabo a más tardar 5 días hábiles posterior al inicio de la prestación del servicio, de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades.



APÉNDICE 5. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

En el caso de los insumos de limpieza, estos se deberán reabastecer cada mes conforme a la relación entrega a más tardar 5 días naturales en un periodo no mayor a 5 días hábiles de inicio de cada mes de acuerdo a la periodicidad establecida en el Anexo Calendario de Entrega de Insumos la entrega se realizarán en el inmueble de manera que siempre se cuente con los materiales necesarios para realizar las actividades, tal como se señala a continuación:

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS LIMITE DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	PAOT	Avenida Medellín No. 332, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	07 de febrero de 2024	Enrique Rafael Aguilar Mito, Jaime Díaz Campos, 4 Angie Yaneth Herrera González
2			07 de marzo de 2024	
3			05 de abril de 2024	
4			08 de mayo de 2024	
5			07 de junio de 2024	
6			05 de julio de 2024	
7			07 de agosto de 2024	
8			06 de septiembre de 2024	
9			07 de octubre de 2024	
10			08 de noviembre de 2024	
11			06 de diciembre de 2024	

Sustitución de insumos y herramienta en mal estado: La PROCURADURÍA informará al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá sustituirlo en un plazo no mayor a 3 días.

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



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

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

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

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

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

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

APÉNDICE 6. RELACIÓN DE SUPERVISORES

La **PROCURADURÍA** designa a los siguientes funcionarios como coordinadores y/o supervisores, quienes verificarán que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo técnico y el contrato específico que se suscriba.

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1	Enrique Rafael Aguilar Mdo	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Avenida Medellín, No. 202, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Inmueble en general.
2	José Díaz Campos	Jefe de Unidad Departamental de Servicios y Compras Consolidadas	Avenida Medellín, No. 202, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Inmueble en general.
3	Angie Ximela Herrera González	Dictaminadora	Avenida Medellín, No. 202, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Inmueble en general.
4	Alejo Alan Abarrán Pérez	Honorarios	Avenida Medellín, No. 202, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Inmueble en general.

APÉNDICE 7. LISTA DE OPERARIOS, COORDINADOR Y SUPERVISOR

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



persona que designe la PROCURADURÍA para el seguimiento del servicio. El coordinador del servicio notificará, preferentemente, por escrito o correo electrónico, la lista mensual de operarios y los comodines que cubran las faltas y/o ausencias de los operarios.

NO.	NOMBRE DEL OPERARIO	ACTIVIDADES EN EL SERVICIO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

APÉNDICE 8. EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

*Los formatos de bitácora pueden ser modificados por LA CONVOCANTE de manera que contemplen únicamente sus necesidades.

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

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

CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES				MÓBILIARIO			
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			20	MESAS		
2	AZOTEAS			21	ARCHIVEROS		
3	ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA			22	SILLAS		
4	PATIOS			23	SILLONES		
5	COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE			24	DESPACHADORES DE AGUA		
ÁREAS INTERIORES				25	MAMPARAS		
6	VESTIBULO			26	VESTIBULO		
7	OFICINAS GENERALES			27	OFICINAS GENERALES		
8	SALAS DE JUNTAS			28	SALAS DE JUNTAS		
9	PRIVADOS			29	PRIVADOS		
10	SALAS DE CÓMPUTO			EQUIPO			
11	MUROS Y COLUMNAS			30	CÓMPUTO		



ÁREAS DE SERVICIOS				31	TELÉFONO		
12	ARCHIVO, BODEGAS, ALMACENES			32	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
13	PASILLOS			ACABADOS			
14	ESCALERAS			33	PISOS		
15	RAMPAS			34	MOSTRADORES		
16	MÓDULOS DE VIGILANCIA			35	REPIBAS		
17	SANTARIOS			36	VIDRIOS		
18	CUARTOS DE EQUIPOS			OTROS			
19	CUARTO DE LIMPIEZA			37	LINIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
				38	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES: _____

PRESTADOR DEL SERVICIO: _____

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

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

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

APÉNDICE 9. INCIDENCIAS

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

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

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio por parte del EL PRESTADOR DE SERVICIOS señalados en los numerales 1 a 8, éste, se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el costo unitario mensual por operario, el porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación:



NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el precio unitario mensual por operario dividido entre 30, además de aplicar la presente para convencional.	5%
2	Que un operario inicie el servicio con un retraso superior a 15 minutos posteriores al horario especificado.	3%
3	Para el supuesto que EL PRESTADOR DE SERVICIOS no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
4	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
5	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
6	Que un operario cause daños a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.	10%
7	Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente, respecto a la bitácora de seguimiento.	5%
8	Que el EL PRESTADOR DE SERVICIOS no de de alta a un operario en el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme lo establecido en la normatividad aplicable; se calculará tomando como referencia el monto proporcional de los días trabajados, sin estar dado de alta, respecto a la aportación mensual por operario.	100%
9	Que el EL PRESTADOR DE SERVICIOS adjudicado no cumpla con el "stock" mínimo y especificaciones de los insumos y ansens de limpieza establecido en las presentes bases y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%
10	Que el EL PRESTADOR DE SERVICIOS adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecida en las presentes bases para la prestación del servicio.	5%
11	Que el EL PRESTADOR DE SERVICIOS adjudicado no cumpla, con la totalidad, en la cantidad y especificaciones técnicas de los insumos solicitados a la fecha de entrega.	5%

Respecto a las penas que se aplicarán por incumplimientos relacionados con cantidades, especificaciones, y temporalidades del material para la prestación del servicio indicado en los numerales 9 y 10 se calcularán con base al monto total mensual facturado sin considerar impuestos; en el caso del numeral 11 se calculará con base al precio unitario del insumo no entregado por cada día de retraso.

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

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



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO TÉCNICO

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA PROCURADURÍA.

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

LITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO UNO

FORMATO CARTA MANIFESTACION DE ACREDITACION DE PERSONALIDAD

_____ (nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la presente Licitación _____, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral)

No. de la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024, Limpieza Integral para las instalaciones de esta Procuraduría.

Registro Federal de Contribuyente: _____
 Domicilio: _____
 Colonia: _____ Alcaldía o Municipio: _____
 Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____
 Correo Electrónico: _____

Núm. de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de Accionistas.- _____

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Descripción del objeto social: _____

Inscripción al Registro Público de Comercio _____
 Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

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: _____ inscrita
en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Folio _____
Número _____

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(firma)

Nombre, firma y cargo



LITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO DOS

FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA REPRESENTANTE)

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA COMX
PRESENTE.**

Hacemos referencia a las Bases de Licitación Nacional No. PAOT-LPN-01-2024, que han sido emitidas en relación con la convocatoria publicada por la Procuraduría el ___ de _____ del 2024; para la contratación del servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría.

Con base en lo anterior, los abajo firmantes nos comprometemos incondicionalmente y de manera conjunta e individual a lo siguiente:

- 1.- De resultar ganadores en la presente licitación, celebrar el contrato conforme a lo estipulado en las Bases de Licitación y la propuesta presentada por nuestra parte, y en los términos y condiciones de la legislación aplicable, por lo que formalizamos esta obligación con la presente Carta Compromiso.
- 2.- Cada uno de los firmantes somos conjunta e individualmente responsables ante la Procuraduría, por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a nuestro cargo contenidas en esta Carta Compromiso, en las Bases de Licitación y en el contrato que de la misma pudiera otorgarse.
- 3.- Hasta que el contrato sea formalizado y la fianza de cumplimiento quede constituida; esta Carta Compromiso se consideran en forma incondicional para los efectos legales que correspondan.
- 4.- Estamos de acuerdo que de resultar ganadores en la presente licitación, y si por causas imputables a nosotros el contrato no se formalizara en el plazo establecido, o no otorgamos la garantía de cumplimiento del contrato, nos sujetamos a las sanciones aplicables.
- 5.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y a la Regla Quinta de las "Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realiza la Administración Pública del Distrito Federal", los abajo firmantes y para los fines de esta licitación, convenimos designar al Sr. _____ Representante Legal de la empresa _____, como el representante común; otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta de este procedimiento de licitación, para lo cual entregamos adjunto a la presente Carta Compromiso, el documento para la acreditación de personalidad jurídica requeridas en las Bases.



- 6.- La presente Carta Compromiso, así como cualquier controversia o reclamación a la misma quedaran sujetas a las disposiciones legales aplicables en los Tribunales competentes de la Ciudad de México.
- 7.- La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones será de la siguiente manera:

Parte del Contrato	Empresa/Persona Física	Obligaciones.	Firma del Representante Legal

- 8.- Queda expresada en esta Carta Compromiso, las obligaciones y compromisos de cada uno de los firmantes en forma conjunta e individual, y cualquier otra responsabilidad derivada del contrato que se firme, de ser ganadores de este proceso de licitación.
- 9.- Nombre y domicilio de las empresas integrantes, (identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acredita la existencia legal de las personas morales).
- 10.- Solo aplica para personas morales (nombre del representante de cada una de las empresas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación).

REPRESENTANTE COMÚN DE LAS EMPRESAS

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO



LITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO TRES

**FORMATO CARTA DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE

En relación a la participación en la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024, para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las instalaciones de la Procuraduría", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____ (Nombre) _____ con R.F.C. _____ y domicilio en _____

Bajo protesta de decir verdad, declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 39 de la Ley, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

II- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada o las personas que forman parte de ella, no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 39 de la Ley, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024
ANEJO CUATRO

FORMATO CARTA DE OBLIGACIONES FISCALES

LOS INTERESADOS EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DEBERÁN TRANSCRIBIR EN HOJA MEMBRETADA LA SIGUIENTE PROMOCIÓN E INDICAR LOS CASOS QUE SEAN APLICABLES A SU SITUACIÓN:

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024
Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones
de la Procuraduría.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a las que nos encontramos sujetos, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de las siguientes contribuciones.

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

Asimismo, 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 _____.		

Supuesto	Aplica	No aplica
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 de la Ciudad de México, por los que cesa dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____ Asimismo, manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.		

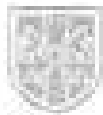
Número de cuenta por el que tributa los derechos por suministro de agua	
---	--

Atentamente:

Nombre, Razón o Denominación Social:	
Nombre del Representante Legal (cuando aplique):	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma:	

Número de cuenta con que se paga el Predial.	
Número de cuenta con que se paga el agua	

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa
o Persona Física



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO CINCO

**FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL AFILIADO).
(EN PAPEL MIEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Ciudad de México, a ___ de _____ del 2024.

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE**

En relación a la participación en la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024 para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____ (Nombre) _____ con R.F.C. _____ y domicilio en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que me encuentro al corriente de todas mis obligaciones como patrón, establecidas en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que se encuentra bajo mis órdenes, observando en todo momento los derechos humanos en sus relaciones laborales con el personal asignado al servicio proporcionado, garantizando el acceso a los servicios de Seguridad Social.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada o las personas que forman parte de ella se encuentran al corriente de todas sus obligaciones como patrón, establecidas en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que labora en la empresa, observando en todo momento los derechos humanos en sus relaciones laborales con el personal asignado al servicio proporcionado, garantizando el acceso a los servicios de Seguridad Social.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO SEIS

FORMATO ESCRITO DE IMPEDIMENTO LEGAL
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Ciudad de México, a ___ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX,
PRESENTE

En relación a la participación en la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024 para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las instalaciones de esta Procuraduría", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____ (Nombre) _____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no me encuentro 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.

II- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada 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 o de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024
ANEXO SIETE

FÓRMATO DE OBLIGACIONES FEDERALES
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Ciudad de México a XX de XXXXX de 2024.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE

En relación a la participación en la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024 para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

El que suscribe, con el propósito de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Carta de adeudo de impuestos en la Ciudad de México, para efecto de lo establecido en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, manifiesta que se encuentra al corriente en el pago de las contribuciones a las que está obligado.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

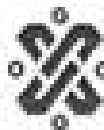
Que no tengo créditos fiscales firmes, he presentado en tiempo y forma las declaraciones de pagos de las obligaciones y contribuciones fiscales a los que me encuentro sujeto, mismas que son:

- A).- Impuesto ante el Sistema de Administración Tributario. { }
- B).- Impuesto ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. { }

*Anexo CONSTANCIAS DE NO ADEUDO

Atentamente

C.
Representante Legal



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024
ANEXO OCHO

FORMATO ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERESES
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Ciudad de México, a __ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE

En relación a la participación en la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024 para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____ (Nombre) _____ con R.F.C. _____ y domicilio en _____

Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de los procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas participantes en el presente procedimiento.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de los procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas que se señalan:

Nombre	Cargo
Mtra. Mariana Boy Tamborel	Procuradora Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México
Lic. Leticia Guiffonez Velazco	Subprocuradora de Ordenamiento Territorial
Mtra. Gabriela Ortiz Merino	Subprocuradora Ambiental, de Protección y Bienestar a los Animales
Lic. Marco Antonio Esquivel López	Subprocurador de Asuntos Jurídicos
Mtra. Zenia María Saavedra Díaz	Coordinadora Técnica y de Sistemas
Lic. Francisco Alfredo Uribe Malagamba	Coordinador de Participación Ciudadana y Difusión
Lic. Miguel Ángel Figueroa García	Coordinador Administrativo
Lic. José Alfredo de los Ríos Cortés	Director Consultivo y Procedimiento Arbitral
Mtro. Enrique Rafael Aguilar Mito	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
Lic. Jaime Díaz Campos	Jefe de Unidad Departamental de Servicios y Compras Consolidadas
C. Aidel Muñoz Reyes	Líder Coordinador de Proyectos de Procesos de Adjudicación

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO NUEVE

FORMATO ESCRITO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Ciudad de México, a ___ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE

En relación a la participación en la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024 para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____ con R.F.C. _____ y domicilio en _____, Escrito de compromiso de integridad en la que se comprometo a no incurrir en prácticas no éticas o legales durante el procedimiento objeto de esta licitación, así como en el proceso de formalización y vigencia y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____(nombre o razón social)_____, Escrito de compromiso de integridad en la que se comprometo a no incurrir en prácticas no éticas o legales durante el procedimiento objeto de esta licitación; así como en el proceso de formalización y vigencia y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO DIEZ

FORMATO DE PRECIOS UNITARIOS

Ciudad de México, a ___ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE

ID	MATERIAL	MARCA	U.M.	COSTO UNITARIO
1	ATOMIZADOR MANUAL DE COMPRESIÓN MANUA, BOTELO DE PLÁSTICO RIGIDO RECYCLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECYCLADO, CON PUNZADOR-AJUSTABLE, RESISTENTE A QUÍMICOS, CAPACIDAD DE 1 LITRO.		PIEDA	
2	BLANQUEADOR LIQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECYCLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM (EN SU VIGENCIA).		LITRO	
3	BORNA PARA DESAFERRAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.		PIEDA	
4	CINTA TEXILÓN DE POLIETILÉNO, VORCITILENO PARA SELLADO HERMÉTICO.		PIEDA	
5	CUBIERTA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECYCLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECYCLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 20 LITROS.		PIEDA	
6	DETERGENTE EN POLVO MULTUSOS DE 1 KG. A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECODEPT, NEUTRO Y BIODEGRADABLE EN CUMPLIMIENTO A LA NOM (EN SU VIGENCIA).		KG.	
7	ESCOMBRO DE CEPILLO DE FIBRAS DE WOODO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECYCLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECYCLADO.		PIEDA	
8	ESCOMBRO O CEPILLO, CON MANGO LARGO Y CORIAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECYCLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECYCLADO.		PIEDA	
9	ESTRÓPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE WOLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LORA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.		PIEDA	
10	FIBRA VERDE GRANDE, CON O SIN ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.		PIEDA	
11	FRENELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.		METRO	
12	JABÓN LIQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, NO TÓXICO, EN ENVASE RECYCLABLE O REUSABLE.		LITRO	
13	JALISCO PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO.		PIEDA	
14	JERGA GRUESA MULTUSOS, REBETADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.		METRO	
15	LIMPIADOR LIQUIDO TIPO CERNA AUTOBRELLENTE PARA PUEBROS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.		LITRO	
16	MECHURSO DE PABLOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.		PIEDA	
17	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO DE PLÁSTICO.		PIEDA	
18	PORTA ROLLOS DE PAPEL HIGIÉNICO PARA PAREDE, DE PLÁSTICO ELABORADO CON MATERIALES RECYCLADOS.		PIEDA	
19	RECYCLADOR PARA BASURA CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECYCLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECYCLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECYCLADO.		PIEDA	
20	TOMALLAS DESHECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL COPRADO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECYCLADO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.		PAQUETE	
21	TOMALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECYCLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.		PAQUETE	
22	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECYCLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.		PAQUETE	



ID	MATERIAL	MARCA	U.M.	COSTO UNITARIO
23	TAPETE PARA MINIDORNO USO EN SALPICADORAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGUN PORCENTAJE DE MATERIAL RECYCLADO.		PIEZA	
24	DESAPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL, FABRICADO CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN EN PARED (NO ELÉCTRICOS).		PIEZA	
25	VARA PERILLA, CON ÓPTIMA RESISTENCIA Y FLEXIBILIDAD, AL TURA DE 1.30 A 1.35 METROS, PARA USO RUJO. PROVENIENTE DE PRODUCTORES SUSTENTABLES CON AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NOM-004-SEMARNAT-2007.		ROLLO	
26	IMPULSORIO DE SODIO AL 10%, SOLUBLE EN AGUA, PARA LA PURIFICACIÓN DE SUPERFICIES, ELIMINACIÓN DE OLORES Y DESINFECCIÓN DEL AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECYCLABLE O REUSABLE.		LITRO	
27	SOLUCIÓN SARRICIDA CONCENTRADA DE ÁCIDO CLORHÍDRICO (HCl) Y AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO, ELABORADO ESPECIALMENTE PARA SARRIOS Y HONGOS EN SUPERFICIES, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-009-SSA1/SCFI-2018.		LITRO	
28	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, ACID, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON AROMATIZADOR, EN ENVASE DE 1 LITRO RECYCLABLE O REUSABLE, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.		LITRO	
29	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PESO O PEAO, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECYCLADO POSTCONSUMO, 100% RECYCLABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NOM-188-AMBT-2018 Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE. CAJA CON 100 PIEZAS.		PIEZA	
30	GUANTES DE GUELL DOMÉSTICOS MULTUSOS DE USO RUJO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON PALMA ANTIDERRAPANTE.		PAR	
31	BOTA DE GUELL DE USO RUJO, CORTE Y SUELAS DE POLICLORURO DE VINILO (PVC), FORROS TEXTILES, SUELAS ANTIDERRAPANTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS.		PAR	
32	TOP DE MICROFIBRA DE 80 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.		PIEZA	
33	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL.		PIEZA	
34	DESINTEGRANTE LÍQUIDO MULTUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECYCLABLE O REUSABLE, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-009-SSA1/SCFI-2018.		LITRO	
35	ACEITE PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA PÓLVOS Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE EN ENVASE DE 1 LITRO RECYCLABLE O REUSABLE, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.		LITRO	
36	BOTE O CESTO DE PLÁSTICO PARA BASURA DE USO RUJO, COLOR INDISTINTO, ELABORADO CON MATERIAL RECYCLADO, USAR LOS COLORES ESTABLECIDOS EN LA NOM-004-AMBT-2018.		PIEZA	
37	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECYCLABLE O REUSABLE, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.		LITRO	
38	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LÍQUIDO, DE PARED, MANUAL, RELIABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.		PIEZA	
39	GUANTES RESISTENTES A SOLVENTES, ACIDOS, ALCOHOL Y COMBUSTIBLES, CON AROMA, PROTECCIÓN CONTRA DIVERSOS PELIGROS, DE NEOPRENO Y PALMA CON DISEÑO ANTIDERRAPANTE, DIFERENTES TAMAÑOS, COLOR INDISTINTO.		PAR	
40	JARRA O BANGOLA DE PLÁSTICO CON ALGUN PORCENTAJE DE MATERIAL RECYCLADO, CON UNA CAPACIDAD DE APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.		PIEZA	
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO ONCE

FORMATO CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México, a ___ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE

Por este medio presento a ustedes la propuesta económica para la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2024, relativa a la prestación del servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de esta Procuraduría, la cual asciende a un importe total del servicio que se prestará en el periodo comprendido del 1° de febrero al 31 de diciembre de 2024.

CONCEPTO	COSTO UNITARIO CON LETRA	COSTO UNITARIO	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
Mano de obra 6 elementos tiempo completo				
Mano de obra 1 elemento de 8 horas				
Insumos y utensilios de limpieza				
Maquinaria y Refacciones				
SUBTOTAL				
I.V.A.				
TOTAL				

(Importe con letra).

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa

Nota: Con el fin de que las propuestas económicas de los licitantes sean uniformes se deberán presentar preferentemente en el siguiente formato, el que podrá ser acompañado de cualquier documentación soporte.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2024

ANEXO DOCE

FORMATO REGISTRO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EN SUBASTA DESCENDENTE

De conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de común acuerdo entre la convocante y los participantes, se determina que para la presente Licitación se realizarán __ subastas descendentes.

Nombre de la Empresa		
Monto Original (sin I.V.A.)		
No. de subasta ____	Monto de la propuesta descendente sin I.V.A.	
	Monto en letra	
No. de subasta ____	Monto de la propuesta descendente sin I.V.A.	
	Monto en letra	
No. de subasta ____	Monto de la propuesta descendente sin I.V.A.	
	Porcentaje descendente	
	Monto en letra	

Nombre del representante legal

Firma

