



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

NÚMERO LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17

“SERVICIO DE LIMPIEZA”

“SERVICIO DE LIMPIEZA”

La **Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México**, en lo sucesivo **“LA CONSEJERÍA”** a través de la **Dirección Ejecutiva de Administración**, ubicada en Calzada Manuel Villalongín número.15, 6° piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 51-40-17-00 ext. 1201, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27, inciso a), 28, 30 fracción I, 33 y 43, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y 41 de su Reglamento y demás disposiciones legales, vigentes y aplicables, convoca a la **Licitación Pública número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17**, para el **Servicio de Limpieza** bajo las siguientes:

B A S E S

1. LICITANTES.

En la presente Licitación Pública Nacional podrán participar las personas físicas y/o morales y/o sociedades cooperativas, estas últimas domiciliadas en la Ciudad de México así como quienes integran las micro, pequeñas y medianas empresas y que su actividad corresponda al servicio que requiere **“LA CONSEJERÍA”**.

De conformidad con el numeral 4.1.2, de la Circular uno 2015 vigente en el presente procedimiento licitatorio, está prohibido cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Las cantidades, características y especificaciones técnicas de los servicios se encuentran descritas en el **anexo 1** de estas bases. Los participantes deberán presentar propuestas por la totalidad de la partida única.

1.2. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción I, de La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 53 de su Reglamento, los productos que se utilicen para el Servicio de Limpieza, deberán ser producidos en México y contar cuando menos con un 50% (cincuenta por ciento) de contenido de integración nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura de los bienes, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros, de acuerdo al numeral

Décimo de los Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes o Servicios de Importación a que se Sujetarán los Convocantes; y los Criterios para la Disminución u Omisión del Grado de Integración Nacional. **Por lo que el participante deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los artículos de limpieza que oferta cuentan con el grado de integración nacional solicitado, el cual deberá incluirse en el SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

1.3. MODIFICACIONES.

- a) De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **“LA CONSEJERÍA”** en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, podrá modificar hasta un 25% (veinticinco por ciento), la cantidad de los servicios, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.
- b) De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 61 de su Reglamento, se podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones al contrato vigente y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, debiendo entregar el proveedor los documentos que demuestren la actualización de las garantías de cumplimiento de contrato.

1.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El proveedor a quien se adjudique el contrato, asumirá la responsabilidad total en el caso de que infrinja patentes, marcas o viole el registro de derechos de autor. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.**

1.5. CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN.

Se trata de un procedimiento de Licitación Pública Nacional que se adjudicará por partida única al participante que presente la mejor propuesta, solvente y conveniente para **“LA CONSEJERÍA”**, conforme a lo establecido en el artículo 33, fracción VII, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

1.6. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El servicio de limpieza que proporcionara el proveedor ganador en la “**LA CONSEJERÍA**”, será por el periodo del **01 de mayo** al **31 de diciembre** de **2017**

1.7. LUGARES DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO.

Los servicios se deberán de realizar en los diversos inmuebles y/o lugares que establezca “**LA CONSEJERÍA**” de acuerdo a lo señalado en el **anexo 1**. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica**

1.8. MATERIALES

Los participantes deberán proporcionar el material requerido para la prestación del servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, deberá suministrarse a los supervisores de la empresa, mensual o trimestral, por cada inmueble, Juzgados Cívicos y Juzgados del Registro Civil que se señala en el **anexo 1**, por lo que es responsabilidad del participante ganador mantener la habilitación de los consumibles y demás materiales de manera permanente.

Los materiales de limpieza deberán cumplir con las características y especificaciones establecidas en los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de Junio de 2011, por lo que se solicitará ficha técnica de los materiales en la que se describa claramente las características de los mismos, la cual deberá estar incluida en la propuesta Técnica.

Los Enlaces Administrativos u Homólogos de cada Dirección General, designarán un área para resguardar el material y equipo que utilicen los operarios para prestar el servicio una vez terminado el turno; tanto el material como el equipo no deberá permanecer en los pasillos. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

Los licitantes deberán entregar manifiesto por escrito y en papel membretado y firmado por su representante legal, que todos los productos a utilizar en la prestación del servicio son biodegradables y de primera calidad, para lo cual deberá indicar las marcas de los productos, y presentar original y copia de 6 análisis de biodegradabilidad y de reto microbiano de los productos mencionados, los cuales no podrán tener fecha superior a 45 días anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

1.8.1. MUESTRAS

Cada licitante deberá entregar una muestra física de todos los materiales de limpieza relacionados en el **anexo 1.**, a más tardar el día **20 de abril del 2017**, de las 9:00 a las 15:00 horas, en la Subdirección de Servicios Generales, ubicado calle Tolsá número 63, 3° piso, Colonia Centro, de esta Ciudad de México.

La Subdirección de Servicios Generales a través de de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios, expedirá el recibo correspondiente, donde constara que se entregaron las muestras, el cual deberá ser incluido en original y copia dentro del Sobre Único, con la documentación de la propuesta técnica, dichas muestras no serán devueltas a los licitantes adjudicados, toda vez que estas servirán de cotejo para la recepción de las partida adjudicadas, por lo que solo se devolverán a los licitantes que no resulten adjudicados trascurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo. Debiendo solicitarlo por escrito a la Subdirección de Servicios Generales.

1.9. TIEMPO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO

En caso de que se detecte materiales en mal estado o diluidos, el prestador del servicio estará obligado a sustituirlos a entera satisfacción de “LA CONSEJERÍA” en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.**

1.10. TRANSPORTE.

El prestador del servicio adjudicado, tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que mejor considere conveniente para el traslado de equipo y materiales que necesitará para realizar los servicios de acuerdo a la relación de inmuebles, Juzgados Cívicos y Juzgados del Registro Civil que se enlistan en el **anexo 1** sin costo adicional para “**LA CONSEJERÍA**”. **La aceptación del licitante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo conjuntamente en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

1.11. CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato de la presente Licitación, no podrán cederse en forma parcial ni 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 “**LA CONSEJERÍA**”

Asimismo, no se podrá subcontratar los servicios de limpieza, en términos de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. **La aceptación del**

participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo conjuntamente en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.

1.12. RELACIÓN LABORAL.

El proveedor tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para proporcionar los servicios de limpieza, y deberá cumplir con las obligaciones objeto de la presente Licitación y las que deriven de la misma, además de tener conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo tanto deslinda expresamente a **“LA CONSEJERÍA”** quien no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de cualesquiera de las obligaciones y responsabilidades que el proveedor tenga con respecto a sus trabajadores, por lo que en caso de alguna controversia no procederá ninguna acción legal. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.**

1.13. DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)

“LA CONSEJERÍA” verificará de forma bimestral la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a través de sus Delegaciones correspondientes, así como los movimientos de alta de los trabajadores con los cuales se preste el servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, en caso de incumplimiento de dicha acción, **“LA CONSEJERÍA”** reportará de manera inmediata tanto al Instituto Mexicano del Seguro Social, como a la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo para actuar conforme a derecho. **La aceptación del participante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.**

1.14. PRECIOS.

El importe del servicio de limpieza, así como los materiales requeridos para la prestación del servicio, se ofertará en moneda nacional, indicando costo unitario total, subtotal, IVA, e importe total de la partida única con precios fijos hasta la terminación del contrato, según lo dispuesto por el artículo 62, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

1.15. CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos que se generen con motivo de esta Licitación Pública Nacional, se efectuarán dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la fecha de aceptación de los Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet (CFDI's) debidamente requisitados, una vez que hayan sido validados los CFDI's por la Subdirección de Servicios Generales y la

Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios e ingresada en la Subdirección de Recursos Financieros, ambas áreas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Los CFDI's presentados para pago deberán contener el R.F.C. del proveedor y ser expedidas a nombre del **Gobierno del Distrito Federal, con R.F.C. GDF9712054NA, con domicilio fiscal en Plaza de la Constitución s/n, Centro de la Ciudad de México Área 1 código postal 06000, Delegación Cuauhtémoc**, mencionando la partida única, descripción de los servicios y cantidad del mismo, precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado, importe total, número de Licitación Pública Nacional y número de contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes a requerimiento de **"LA CONSEJERÍA"**. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso, en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA CONSEJERÍA"**, lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 64, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 56, fracción XV, de su Reglamento.

1.16. ANTICIPO.

"LA CONSEJERÍA" manifiesta que no habrá anticipo.

1.17. IMPUESTOS Y DERECHOS.

El pago de los Impuestos, Derechos y Aranceles, Cuotas Compensatorias, entre otros, que se generen con motivo de la presente Licitación, serán cubiertos por el proveedor, lo anterior con fundamento en el artículo 71 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. **"LA CONSEJERÍA"** únicamente pagará al mismo el importe correspondiente al IVA, si corresponde el caso.

1.18. CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD.

Cada participante deberá presentar en el **"SOBRE ÚNICO"** junto con la documentación legal y administrativa, una carta bajo protesta de decir verdad donde manifieste que es de su interés participar en el presente procedimiento y que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante todas y cada una de las etapas del procedimiento de la Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de ellos se deriven conforme al **anexo 4** de estas bases. **El no presentar la carta solicitada será motivo de descalificación.**

1.19. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El prestador del servicio que se le adjudique el contrato derivado de la presente Licitación Pública Nacional, se obliga a entregar a la firma del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil, a favor de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal, que cubra los daños que pudiesen ocasionar los elementos que designe la empresa para prestar el servicio de limpieza, por un monto mínimo de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N) y cubra la vigencia del servicio solicitado del periodo del **01 de mayo al 31 de abril** de 2017.

1.20. VISITAS A LOS LUGARES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

“**LA CONSEJERÍA**”, mostrará por única vez los sitios donde se prestará el servicio de limpieza así como 3 Juzgados Cívicos, 3 Juzgados del Registro Civil y 3 Oficinas de Defensoría de Oficio. Es obligatorio y requisito indispensable para la correcta elaboración de sus propuestas, el recorrido que se realizará para inspección de las áreas donde se prestará el servicio de limpieza, estará a cargo del Lic. José Luis Clavellina Castillo, Subdirector de Servicios Generales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, o a quien este designe, con domicilio en Tolsá No. 63, 3er piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, el día **18 de abril** de 2017, se levantará lista de asistencia a las 10:00 horas, después de la hora señalada no se permitirá realizar la visita a ningún participante, la Subdirección de Servicios Generales será la encargada de proporcionar la constancia de visita a los participantes que hayan concluido el recorrido en compañía del personal asignado por la Subdirección de Servicios Generales, a los lugares donde se prestará el servicio, la constancia de visita deberá incluirla en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.

1.21. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL LICITANTE

“**LA CONSEJERÍA**” realizará visitas a las instalaciones de los licitantes para constatar que cuentan con la infraestructura suficiente para garantizar la continuidad y calidad en la prestación del servicio, debiendo tener disponibles los materiales, insumos, equipos y la maquinaria que garantice mínimo dos meses de las cantidades solicitadas en la presente Licitación Pública Nacional, dicha visita formará parte de la evaluación técnica, levantándose acta circunstanciada de la misma.

1.22. SITUACIÓN FISCAL.

Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales.

De conformidad con el artículo 51, último párrafo, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, el participante deberá presentar escrito de promoción bajo protesta de decir verdad donde manifieste que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, conforme a lo establecido

en el **anexo 2**.

Constancia de Adeudo.

Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, el participante deberá presentar la Constancia de Adeudos de las contribuciones, emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de conformidad a lo previsto en el Código Fiscal del Distrito Federal vigente, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el **anexo 2**.

En caso de que en la Constancia de Adeudo, se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal en el Distrito Federal, deberán presentar únicamente el escrito donde manifieste que las contribuciones indicadas en el **anexo 2** no le son aplicables y por lo tanto no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario de la Ciudad de México, señalando brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten.

1.23. CONFLICTO DE INTERESES.

Para dar cumplimiento con el lineamiento Décimo tercero, fracción II, inciso b) de los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se Señalan, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 23 de julio de 2015, "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 Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, 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 antes señaladas", conforme a lo establecido en el **anexo 11**.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES

2.1. DEL COSTO DE LAS BASES

Las Bases estarán disponibles, en forma impresa, en la Subdirección de Recursos Financieros, en el domicilio de “**LA CONSEJERÍA**”, ubicado en calle Tolsá número 63, 4° piso, Colonia Centro, Ciudad de México, Teléfono 55-12-46-42 y 55-12-46-43 extensión 401 y 404, y tendrán un costo de **\$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100, M.N.)** debiendo ser cubiertos mediante Cheque Certificado o de Caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria ubicada en la Ciudad de México o Área Metropolitana.

Las Bases se pondrán para consulta y compra a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los **días 11, 12 y 17 de abril de 2017**; para consulta a través de Internet, en la dirección electrónica: www.consejeria.cdmx.gob.mx en la Sección de Licitaciones (para consulta exclusivamente), y para la compra en la Subdirección de Recursos Financieros de “**LA CONSEJERÍA**”, en el domicilio antes descrito de **09:00 a 14:00** horas, extendiéndose el recibo correspondiente

3. PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y RESPONSABLES DE LA MISMA.

Todos los actos que se deriven de esta Licitación Pública Nacional, de conformidad con los numerales 3.1, 3.2 y 3.3, de estas bases, se llevarán a cabo en el Salón de usos múltiples, de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en el 5to. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.

Los servidores públicos responsables del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta son: el Lic. Daniel Zúñiga Esparza, Director Ejecutivo de Administración y el C. Jorge Daniel Valdés Oberhauser, Subdirector de Recursos Materiales, adscritos a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.

Los servidores públicos responsables en la Licitación Pública Nacional de realizar la evaluación cualitativa de la propuesta técnica es el Lic. José Luis Clavellina Castillo, Subdirector de Servicios Generales y el C. Jaime Beltrán Cortés, Jefe de la Unidad Departamental de Servicios.

3.1. JUNTA DE ACLARACIÓN A LAS BASES.

Se llevará a cabo a las **11:00** horas del día **19 de abril de 2017**.

Con el fin de dar respuesta a todas y cada una de las dudas y cuestionamientos presentados

por los participantes sobre las bases y para un mejor desarrollo del evento se sugiere entregarlas preferentemente por escrito, en medio magnético ó medio electrónico al correo jorge.valdes@cj.df.gob.mx a más tardar el día **18** de **abril** de **2017**, de las 09:00 y hasta las 15:00 horas, ó en la oficina de la Subdirección de Recursos Materiales, de “**LA CONSEJERÍA**”, ubicado en la calle Tolsá número 63, 1er. piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, a las cuales dará respuesta “**LA CONSEJERÍA**” al igual que las que se formulen de manera verbal, durante el acto de junta de aclaraciones, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias; las aclaraciones, precisiones o respuestas, formarán parte integrante de estas bases.

Se levantará acta de la sesión firmando todos los participantes, de conformidad con los artículos 43, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41, fracción I, penúltimo párrafo, de su Reglamento.

3.2. PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El registro de participantes se llevará a cabo de las **10:30** a las **10:59** horas.

El acto dará inicio a las **11:00** horas del día **21** de **abril** de **2017**, con la recepción de las propuestas contenidas en el “**SOBRE ÚNICO**” cerrado en forma inviolable de cada uno de los participantes, acto seguido se procederá a la apertura y revisión cuantitativa, sucesiva y separadamente, de la documentación legal y administrativa, técnica y económica; desechándose aquellas que hubiesen omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases. La documentación de carácter devolutivo como las garantías de la formalidad de las propuestas serán devueltas por “**LA CONSEJERÍA**” transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la Licitación Pública Nacional, previa solicitud por escrito, de conformidad con el artículo 43, fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Los documentos que integran las propuestas presentadas serán rubricados por todos los participantes y quedarán en custodia de “**LA CONSEJERÍA**” para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo y detallado de la documentación legal y administrativa, de la propuesta técnica y de la propuesta económica, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto de fallo; dicho dictamen deberá ser firmado por los servidores públicos encargados de realizar la evaluación cualitativa, de conformidad con los artículos 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41, fracción III, de su Reglamento.

Se levantará acta de la sesión firmando todos los participantes en el acto, con fundamento en el artículo 43, fracción II, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en relación con el artículo 41, fracción II, de su Reglamento.

3.3. SEGUNDA ETAPA FALLO.

La comunicación del resultado del dictamen y acto de emisión de fallo de esta Licitación

estará a cargo del servidor público responsable de llevar a cabo el procedimiento y se dará a conocer, a las **12:00** horas del día **26** de **abril** de **2017**, lo anterior de conformidad con los artículos 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 de su Reglamento.

“**LA CONSEJERÍA**” en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases, al igual que las especificaciones requeridas por “**LA CONSEJERÍA**” respecto de los servicios solicitados en esta Licitación, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo de los servicios, dando a conocer el importe respectivo.

3.3.1. PRESENTACIÓN DE PRECIOS MÁS BAJOS.

De acuerdo a los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios Objeto del Procedimiento Licitatorio. En esta etapa se comunicará e invitará a los participantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que podrán ofertar precios más bajos hasta en dos rondas, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para “**LA CONSEJERÍA**”; las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre presente en el acto, la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

Las propuestas de precios más bajos se entregarán por escrito, conforme a lo indicado en el formato denominado: precios más bajos **anexo 10** de las presentes bases, el cual será proporcionado por “**LA CONSEJERÍA**” en el mismo acto.

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

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

Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo de los servicios requerido en la presente Licitación, se determinará la adjudicación del contrato respectivo y

se levantará acta del evento. El acta de fallo y los formatos de precios más bajos serán rubricados y firmados por todos los servidores públicos y participantes presentes, entregándose copia del acta a cada uno de los asistentes, notificándose personalmente a los participantes que no asistieron de conformidad con el artículo 43, fracción II, de la Ley Adquisiciones para el Distrito Federal.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Los documentos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4, de estas bases deben ser incluidos en el “**SOBRE ÚNICO**”, cerrado en forma inviolable, especificando el nombre del participante o razón social de la empresa, así como el número y objeto de la Licitación Pública Nacional.

4.1. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

- a) Se solicita que para efectos de una mejor identificación del “**SOBRE ÚNICO**”, el cual deberá contener la documentación legal y administrativa, técnica y económica, éste se deberá rotular el nombre del participante sea persona física o moral, el número y objeto de la Licitación Pública Nacional, lo cual se solicita de manera opcional.
- b) Se recomienda que para una mejor conducción del procedimiento, la documentación legal y administrativa, técnica y económica se presente en forma secuencial con separadores, situación que se solicita de manera opcional.
- c) Las propuestas deberán dirigirse a nombre de **Lic. Daniel Zúñiga Esparza**, Director Ejecutivo de Administración de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.
- d) La propuesta técnica deberá presentarse en papel membretado del participante, en la que se describan de manera amplia el servicio que oferta, considerando los lugares y el material necesario para la prestación del servicio y marca del material que cotiza, en términos del numeral 4.3., inciso a) de estas bases y del **anexo 1**.
- e) La propuesta económica deberá presentarse en papel membretado del participante en el que se deberán considerar la partida única, descripción de los servicios, cantidad, unidad de medida, precio unitario, costo total, subtotal y el importe total de la propuesta en términos del numeral 4.4., inciso a) de estas bases.
- f) Las propuestas y todo lo relacionado con las mismas, invariablemente deberán presentarse en idioma español.
- g) La documentación legal y administrativa, propuestas técnica y económica deberán estar firmadas en todas sus hojas por el representante legal o por quien acredite tener la capacidad legal para ello según sea el caso, con excepción del original de la garantía

de formalidad de la propuesta, así como los documentos originales que se hayan presentado para cotejo y de carácter devolutivo.

- h) La documentación legal y administrativa, así como las propuestas técnica y económica deberán presentarse, sin tachaduras ni enmendaduras, y cumplir con todas las condiciones establecidas en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4 de estas bases.
- i) **“LA CONSEJERÍA”** se abstendrá de recibir documento alguno, así como las propuestas que no estén dentro del **“SOBRE ÚNICO”**.

4.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

La documentación legal y administrativa que se solicita en original o copia certificada, deberá incluirse dentro del **“SOBRE ÚNICO”** y se presentará para su cotejo acompañada de copia simple y una vez realizado el cotejo se devolverán los originales.

Persona Moral (Incluyendo a las micro, pequeñas, medianas empresas y/o sociedades cooperativas):

- a) Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa y todas las reformas que en su caso se hayan efectuado a la denominación, objeto social o al consejo de administración e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en la que conste la actividad relacionada con la adquisición motivo de esta Licitación.
- b) Original o copia certificada y copia simple del poder notarial, así como las modificaciones a la fecha, en el que se acredite que la persona que firma las propuestas, cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la documentación que se presente para la Licitación Pública Nacional o para actos de administración.

Persona Física:

- c) Original o copia certificada y copia simple del aviso de alta (Formato R1) como persona física con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal (Formato R2) presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Formato Único (RU) presentado ante el S.A.T
- d) Cédula Única de Registro Poblacional (CURP).

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

- e) Para el caso de participar en este procedimiento de Licitación Pública Nacional las empresas referidas en este inciso, podrán presentar entre ellas propuestas a cumplir

por dos o más empresas concursantes sin necesidad de constituir una nueva sociedad, para lo cual deberán presentar original y copia del convenio entre las empresas participantes donde se establezca al representante común, sin menoscabo de la responsabilidad conjunta e individual, de conformidad con 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 Gaceta Oficial de Distrito Federal, el 13 de noviembre del 2003

Todos los licitantes:

- f) Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal, este deberá ser con domicilio actualizado.
- g) Original o copia certificada y copia simple de la Declaración del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) e Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), pago anual o pargos parciales de 2016 y pargos parciales de enero a febrero de 2017, con sello electrónico del S.A.T. o de la Institución Bancaria donde se realizó el pago.
- h) Original o copia certificada y copia simple comprobante de domicilio fiscal con fecha de emisión no mayor a dos meses, los que pueden ser: recibo de luz, recibo de teléfono fijo, comprobantes oficiales de impuesto predial o de derechos de agua.

En caso de que el comprobante de domicilio sea una impresión de un archivo digital, éste deberá contener la cadena original o sello digital.

- i) Original o copia certificada y copia simple de la identificación oficial vigente del representante que suscriba las ofertas (pasaporte, credencial de elector, cartilla liberada o cédula profesional).
- j) Escrito original en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo, previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal de conformidad con el **anexo 2** y con el numeral 1.22. de estas bases.
- k) Constancia de Adeudos original y copia, o acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite, emitida por la Administración Tributaria que le corresponda o, en su caso, por el Sistema de Agua de la Ciudad de México, de conformidad con el numeral 1.22. de estas bases.
- l) Escrito original en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que si no le aplica el pago de alguno de los impuestos a que se refiere el numeral 1.22. y el **anexo 2** de estas bases, deberá exponer las razones por las cuales no les resulten aplicables y en su caso anexar documentación que lo soporte.

Este manifiesto aplicará, en caso de que no presente alguna Constancia de Adeudos relacionada en el **anexo 2**.

- m) Original debidamente requisitado del formato **anexo 3** referente a los datos de la constitución legal de la empresa, así como del poder notarial del representante legal. Para el caso de persona física, en todos aquellos rubros que no sea aplicable dicha información deberá mencionarse la leyenda de “no aplica”.
- n) Escrito original en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que es de su interés participar en el presente procedimiento y que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante todas las etapas del procedimiento de la 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 ellos se deriven, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.18. de estas bases, **anexo 4**.
- o) Escrito original en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta el contenido de las presentes bases y la junta de aclaración respectiva, **anexo 5**.
- p) Escrito original en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que él mismo, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civil o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o sus representantes que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento y demás dependientes de éste, no se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en correlación con lo dispuesto en el artículo 47, fracción XXIII, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, **anexo 6**.
- q) Formato de Domicilio Fiscal y Comercial, en el cual el participante deberá presentar escrito en el que señale el domicilio fiscal y, en su caso, indicar el domicilio comercial, cuando este no sea el mismo, **anexo 7**.
- r) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que asumirá la responsabilidad total en el caso que infrinja patentes, marcas o derechos de autor, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.4. de estas bases. **anexo 9**.
- s) Escrito original en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por 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, y 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 los servidores públicos que participan en esta Licitación, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.23. de estas bases, **anexo 11**.

- t) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que los derechos y obligaciones derivados de la presente Licitación Pública Nacional, no podrán cederse en forma parcial ni total a cualquiera otra persona física o moral, además de que no podrá subcontratarse los servicios, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.11. de estas bases.
- u) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que acepta los términos de la relación laboral señalados en el numeral 1.12. de estas bases.
- v) Currículum empresarial del participante en papel membretado y firmado por quien tenga facultades legales para ello.
- w) Relación de los principales clientes atendidos durante los últimos seis meses, en papel membretado del participante y firmado por quien tenga facultades legales para ello la cual deberá contener nombre de la dependencia o empresa o persona física con quien haya suscrito el contrato, la referencia y número telefónico de los mismos.
- x) Presentar en original y copia simple cinco contratos vigentes a la fecha de inicio de la presente convocatoria, de los servicios objeto de esta licitación, los cuales deberán corresponder a dependencias gubernamentales a quienes preste servicios similares al aquí licitado, mínimo 3 contratos, con una plantilla de operarios igual o superior a lo solicitado en bases (213 operarios).
- y) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que acepta que **“LA CONSEJERÍA”** podrá verificará de forma bimestral la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a través de sus Delegaciones correspondientes, así como los movimientos de alta de los trabajadores con los cuales se preste el servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, en caso de incumplimiento de dicha acción, **“LA CONSEJERÍA”** reportará de manera inmediata tanto al Instituto Mexicano del Seguro Social, como a la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo para actuar conforme a derecho, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.13. de estas bases.
- z) Original y copia, para cotejo, de la Cédula de Determinación de cuotas del Sistema Único de Autodeterminación del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente a los dos últimos bimestres inmediatos anteriores del inicio de esta licitación, adjuntando comprobante del pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de crédito, mismo que no deberá ser menor a 213 trabajadores.
- aa) Original y copia simple del recibo oficial de la compra de bases expedido por **“LA CONSEJERÍA”**, debidamente sellado

- bb) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad, que contenga domicilio y teléfono para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con el presente procedimiento, en el que señale dentro de esta jurisdicción de la Ciudad de México y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente. Este manifiesto aplica, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en la Ciudad de México.

4.3. PROPUESTA TÉCNICA.

Los participantes deberán presentar la documentación a que se refiere el presente apartado en original, dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en idioma español, especificando el número y objeto de la Licitación Pública Nacional, firmados por quien tenga facultades legales para ello, dentro del “**SOBRE ÚNICO**” cerrado de forma inviolable.

- a) Escrito original, en papel membretado del participante, debidamente firmado por quien tenga facultades legales para ello, describiendo los alcances, características y especificaciones del servicio que oferta, considerando los lugares y el material necesario para la prestación del servicio y marca del material que cotiza, descrito en el **anexo 1**, sin incluir precios.
- b) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que los productos que se utilicen para el servicio de limpieza cuenta con cuando menos el 50% de contenido nacional, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2. de estas bases. **anexo 8**.
- c) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que proporcionará el material suficiente y necesario para la prestación del servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, deberá suministrarse a los supervisores de la empresa, **mensual o trimestral**, por cada inmueble que se señala en el **anexo 1**, por lo que es responsabilidad del participante ganador mantener la habilitación de los consumibles y demás materiales de manera permanente, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.8. de estas bases.
- d) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que los materiales de limpieza que cotiza cumplen con las características y especificaciones establecidas en los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de junio del 2011. Por lo que se solicitará ficha técnica de los materiales en la que se describa claramente las características de los mismos en idioma español, o traducido al español para el caso de impresiones en otro idioma, que cotiza de acuerdo a la relación solicitada en el **anexo 1**, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1.8. de estas bases.
- e) Recibo de entrega de muestras, el cual deberá estar fechado a más tardar el día **20** de

abril de 2017., de conformidad con lo establecido en el numeral 1.8.1. de estas bases

- f) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que en caso de que se detecten materiales de consumo en mal estado o diluidos, el prestador del servicio estará obligado a sustituirlos a entera satisfacción de “**LA CONSEJERÍA**”, en un plazo **no mayor a 24 horas**, a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.9. de estas bases.
- g) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que considere conveniente para el traslado de equipo y materiales, que necesitará de acuerdo a la relación de los inmuebles que se enlistan en el **anexo 1**, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.10. de estas bases.
- h) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que en caso de renuncia o falta de asistencia de algún elemento, este será sustituido en forma inmediata, proporcionando en todo momento la planilla completa de acuerdo a la contratación para cada uno de los inmuebles, de no ser así el licitante acepta que se descuenta de el CFDI, las inasistencias del personal de limpieza.
- i) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que el personal de la empresa estará debidamente uniformado con bata y pantalón, con logotipo de la empresa, no se aceptará casaca, anexar fotografía del uniforme.
- j) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado durante la vigencia del contrato contará con equipos y herramientas de limpieza necesario y suficientes, tales como: aspiradoras industriales con filtro de agua, pulidoras de pisos, discos verdes, negros y canela, escaleras de extensión, máquina restregadora para limpieza profunda de pisos, máquina para lavado de alta presión, etc, atendiendo a las necesidades de cada inmueble. Lo anterior deberá comprobarlo anexando copias simples de los CFDI’s de compra no mayor a un año, mismos que deberán ser validados por la Subdirección de Servicios Generales y la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a fin de que el personal del prestador del servicio esté en condiciones de realizar las rutinas de limpieza, de conformidad con lo establecido en el **anexo 1** de estas bases.
- k) Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que para realizar el servicio del lavado de vidrios exteriores, adoptará todas las medidas de seguridad pertinentes relativas a la **NOM-009-STPS-2011** “condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura” y la **NOM-017-STPS-2008** “Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo”.
- l) El licitante deberá presentar comprobante avalado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), Manual y Dictamen de Cumplimiento, o Acta de Inspección

donde se indique que cumple o cuenta con las condiciones que exigen las normas siguientes:

- 1) **NOM-005-STPS-1998** (relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas). Y asegure que el personal está capacitado para cumplir con el manejo, transporte y almacenamiento seguro de sustancias químicas peligrosas.
- 2) **NOM-004-STPS-1999** (sistema de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo). Y asegure que el personal cuenta con un sistema de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- 3) **NOM-018-STPS-2015** (sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo). Y asegure que el personal está capacitado para cumplir con el sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- 4) **NOM-017-STPS-2008** (equipo de protección personal). Y selección, uso y manejo en los centros de trabajo asegure que el personal cuenta con el equipo de protección personal necesario para realizar sus funciones.
- 5) **NOM-002-STPS-2010** (condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo). Y asegure que el personal está capacitado para trabajar con seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- 6) Norma oficial mexicana **NOM-009-STPS-2011** (condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura), y asegure que el personal cuenta con los equipos y condiciones de seguridad necesarios para realizar sus funciones en la limpieza de cristales de altura.
- 7) **NOM-006-STPS-2014** en trámite o manifiesto (manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad y salud en el trabajo). Y asegure que el personal está capacitado para el manejo y almacenamiento de materiales condiciones y procedimientos de seguridad.

También deberá contar con las siguientes normas y/o licencias:

- m) El Licitante deberá presentar la **NOM-174-SCFI-2007** (prácticas comerciales-elementos de información para la prestación de servicios en general), para la prestación de servicios de limpieza y aseo de inmuebles, adjuntando contrato de adhesión. Demostrar que se cuenta con el registro del contrato de adhesión ante la Procuraduría Federal del Consumidor.
- n) Registro y Autorización de establecimientos mercantiles y de servicios relacionados con la recolección, manejo, transporte, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos (RAMIR).

Así mismo deberá presentar los siguientes Certificados:

- o) Norma Mexicana **NMX-CC-9001-INMC-2015 (ISO 9001:2015)**, “Sistema de gestión de calidad-requisitos” en servicios de limpieza y mantenimiento a bienes muebles e inmuebles, presentando original y copia de la última auditoría, con el propósito de asegurar que el servicio propuesto sea competente en calidad y precio para los intereses de la convocante.
- p) Norma Mexicana **NMX-SAA-14001-IMNC-2015/ISO 14001:2015**, sistema de gestión ambiental; presentando original y copia de la última auditoría, con el propósito de asegurar que el servicio propuesto sea competente en calidad y precio para los intereses de la convocante.
- q) Certificado de sistema de gestión de la seguridad en el trabajo **NMX-SAST-001-IMNC-2008 / BSI OHSAS 18 001: 2007** presentando original y copia de la última auditoría, con el propósito de asegurar que el servicio propuesto sea competente en calidad y precio para los intereses de la convocante.
- r) Presentar original y copia para cotejo, formato DC-1 Constitución de la comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad para empresas que tengan más de 50 trabajadores; formato DC-2 Elaboración del plan y programa de capacitación, adiestramiento y productividad; formato DC-3 Expedición de constancias de competencias o de habilidades laborales; formato DC-4 Presentación de lista de constancias de competencias o habilidades y carta compromiso de mantener a su personal capacitado, presentar original y copia para cotejo. además presentar del licitante original y/o copia certificada para cotejo y copia fotostática legible del reglamento interior de trabajo, así como del contrato colectivo de trabajo, los cuales deberán estar vigentes y tener sello de recepción, de haber sido depositados ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- s) Copia del recibo o comprobante del recorrido que realizó la Subdirección de Servicios Generales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para inspección de las áreas donde se prestará el servicio, señalados en el numeral 1.20. de estas bases

4.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los participantes deben presentar la documentación a que se refiere el presente apartado en original dentro del “**SOBRE ÚNICO**”, firmada por el representante legal o quien tenga facultades legales para ello.

- a) La oferta económica, deberá presentarse en papel membretado del participante dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Ciudad de México, especificando el número y objeto de la presente Licitación Pública Nacional, partida única, descripción del servicio, marca del material, unidad de medida, precio unitario, subtotal, impuesto al valor agregado desglosado, importe total de la propuesta.
El participante deberá anexar a dicha propuesta en forma libre la integración de sus

gastos directos e indirectos, tales como mano de obra, materiales de limpieza, maquinaria y equipo, gastos administrativos, entre otros:

PARTIDA ÚNICA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
Única		1			
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					

Nota: El importe total de la propuesta, deberá presentarse en número y letra.

Indicar los precios en moneda nacional, manifestando que son fijos hasta la terminación del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.14. de estas bases.

- b) Original y copia de la garantía de formalidad de la propuesta económica, conforme al **anexo 12** y a lo señalado en el numeral 5.1. de estas bases.

5. GARANTÍAS.

5.1. PARA GARANTIZAR LA FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

La garantía relativa a la formalidad de la propuesta económica, deberá constituirse, por los participantes en apego a los artículos 73, fracción I, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 360 del Código Fiscal del Distrito Federal de acuerdo a lo siguiente:

Mediante fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o carta de crédito, por un importe mínimo del **10% (Diez por ciento)** del monto total de su oferta económica, en moneda nacional, sin considerar el IVA, por la partida única, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

En caso de presentar fianza, deberá ser expedida por Institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, deberá respetarse el texto establecido en el formato del **anexo 12**.

“**LA CONSEJERÍA**” conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo y serán devueltas a los participantes a los 15 días hábiles siguientes, salvo la de aquel participante a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, de conformidad con el artículo 73, fracción I, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

5.2. PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, deberá ser constituida por un importe del **15% (Quince por ciento)** del monto total del contrato, en moneda nacional sin considerar el I.V.A., por la partida única, mediante fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o carta de crédito, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 73, fracción III, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 360 del Código Fiscal del Distrito Federal de acuerdo a lo siguiente:

En caso de presentar fianza deberá ser expedida por Institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. La garantía amparará el cumplimiento de las condiciones del contrato, misma que deberá ser entregada al momento de su firma, de conformidad con lo establecido en el numeral 7. de estas bases y deberá respetarse el texto establecido en el formato del **anexo 13**.

5.3. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

Al proveedor le será devuelta la garantía correspondiente a la formalidad de la propuesta económica, cuando éste entregue la garantía relativa al cumplimiento del contrato; a los demás participantes se les devolverá transcurridos 15 días hábiles posteriores al fallo, de acuerdo a lo que dispone el artículo 73, fracción I, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato será liberada una vez que haya cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones establecidas en el contrato.

Para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, se requerirá la autorización expresa por parte de **“LA CONSEJERÍA”**.

5.4. REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA.

“LA CONSEJERÍA” revisará la autenticidad de las pólizas de garantía, mediante el dispositivo de validación de fianzas de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. en su página de internet www.afianza.com.mx.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

“LA CONSEJERÍA” evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas bases, así como en la Junta de Aclaración a las bases, por lo cual la adjudicación se realizará a quien cumpla con los requisitos establecidos en esta Licitación y oferte el precio aceptable más bajo.

“LA CONSEJERÍA” emitirá un Dictamen de Análisis Cualitativo que servirá como base para

el Fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas.

La evaluación se realizará, sin considerar mecanismos de puntos o porcentajes en su calificación, en igualdad de condiciones.

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios que se aplicarán para evaluar la capacidad de las propuestas serán los siguientes:

Se verificará por parte de “**LA CONSEJERÍA**”, que cada una de las propuestas cumpla con la capacidad legal, administrativa, técnica y económica, para contraer los compromisos derivados de esta Licitación Pública Nacional.

La evaluación de las propuestas se hará comparando entre sí en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los distintos participantes, siempre y cuando dichas ofertas cumplan con todo lo indicado en las bases de la Licitación Pública Nacional, garantizando las mejores condiciones de compra para “**LA CONSEJERÍA**”

Para la evaluación de las propuestas, no se emplearán mecanismos de puntos o porcentajes, serán evaluadas conforme al criterio de **Cumple** o **No cumple** de los requisitos y especificaciones solicitados en estas bases.

6.2. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

La documentación legal y administrativa se evaluará, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

6.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

Las propuestas técnicas se evaluarán mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en el **anexo 1** de estas bases, los requisitos solicitados en las mismas y en la Junta de Aclaración a las bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

6.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Las propuestas económicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas bases, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

En el caso de errores y omisiones aritméticos, éstos serán analizados de la siguiente manera; si existiera una discrepancia entre:

El precio unitario y el subtotal que resulte de multiplicar el precio unitario, por la cantidad de los servicios prevalecerá el precio unitario y el subtotal será corregido.

Las cantidades solicitadas por “**LA CONSEJERÍA**” y las propuestas por el participante, prevalecerán las cantidades solicitadas por “**LA CONSEJERÍA**” y las propuestas por el participante serán corregidas siempre y cuando los importes unitarios, subtotal y total de la propuesta correspondan a la cantidad solicitada por “**LA CONSEJERÍA**”.

El subtotal y el importe total de la oferta, como resultado de calcular el impuesto al valor agregado, se tomará en cuenta el resultado que obtenga “**LA CONSEJERÍA**” al realizar las operaciones correspondientes para calcular y sumar el IVA.

El precio expresado en número y letra, prevalecerá el precio expresado en letra.

Si el participante no acepta alguna de las correcciones antes mencionadas, su oferta será desechada lo que se hará constar en el análisis cualitativo.

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si derivado del dictamen y del resultado de la evaluación de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, existieran dos o más propuestas en igualdad de precios se aplicarán los siguientes criterios para desempate, de conformidad con el artículo 43, fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal:

- a) Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las presentes bases, con relación los servicios solicitados. (por ejemplo mayor plazo para el pago, mayor plazo de garantía del servicio).

7. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública Nacional se adjudicará por la totalidad de la partida única, al participante que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases, ofrezca las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y ofrezca el precio más bajo a “**LA CONSEJERÍA**” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Licitación Pública Nacional.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El representante legal del participante ganador deberá presentarse a firmar el contrato el día **28 de abril** del año **2017**, a las **12:00** horas, en la oficina de la Subdirección de Recursos Materiales, de “**LA CONSEJERÍA**”, ubicada en calle Tolsá Número 63, 1er. piso, Colonia

Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, con la garantía de cumplimiento del contrato y acreditar plenamente su personalidad jurídica mediante poder notarial en el cual lo faculte expresamente para actos de administración y para suscribir pedidos o contratos, identificación oficial así como el comprobante de domicilio fiscal actual.

En caso de que el representante legal del participante ganador, por causas imputables a él, no se presente a firmar el contrato en la fecha establecida en el primer párrafo de este apartado, perderá la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado y **“LA CONSEJERÍA”** podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda y demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% (diez por ciento) de la oferta que hubiere resultado ganadora de conformidad con lo establecido en los artículos 59 párrafo cuarto y quinto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 60, fracción II, de su Reglamento.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni 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 **“LA CONSEJERÍA”**, como lo establece el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

9. VISITAS DE COMPROBACIÓN A LAS INSTALACIONES.

“LA CONSEJERÍA” podrá en cualquier momento realizar visitas de comprobación que estime pertinentes a las instalaciones del proveedor, durante la vigencia del contrato, a efecto de constatar la calidad de los servicios. En el caso de detectarse irregularidades, el contrato respectivo será susceptible de ser rescindido y hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

10. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Se descalificará a los participantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Por no presentar sus ofertas en moneda nacional.
- b) Que presente condiciones de pago distintas a las que señala **“LA CONSEJERÍA”**.
- c) Por no apegarse a las bases y lo solicitado en el **anexo 1** de los requisitos que se integran en la propuesta técnica y que se correlacionan con la propuesta económica.
- d) Por no cumplir con alguno de los requisitos especificados en las bases y anexos de esta Licitación Pública Nacional.
- e) Que en la mejora de precios señalado en el numeral 3.31. de estas bases, afecte los

Costos Directos propuestos en la propuesta económica.

- f) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros participantes, para elevar los precios de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional.
- g) En caso de que el licitante que haya comprado las bases las transfiera a otro.
- h) Cuando la garantía de formalidad de la propuesta económica no cubra mínimo el **10%** del importe que resulte de la cantidad total de los servicios en moneda nacional sin considerar el I.V.A, conforme a lo solicitado en el numeral 5.1. de estas bases.
- i) Si se comprueba que el participante, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, o sus representantes, que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento y demás dependientes de éste se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en correlación con lo dispuesto en el artículo 47, fracción XXIII, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, **anexo 6**.
- j) Por no presentar la carta compromiso de integridad solicitada en el numeral 1.18. de estas bases **anexo 4**.
- k) Si no se incluye el original y copia de la Constancia de Adeudos o acuse de la solicitud realizado ante la Administración Tributaria de la Ciudad de México que le corresponda o, en su caso, por el Sistema de Agua de la Ciudad de México.
- l) Quien no oferte la totalidad de la partida única, tanto en su oferta técnica como económica.
- m) Cuando se verifique que la póliza de fianza de formalidad de la propuesta económica no sea auténtica de acuerdo al numeral 5.4. de estas bases.
- n) Cuando exista controversia entre los documentos presentados.
- o) Cuando omita alguno de los documentos solicitados en las presentes bases.
- p) Si se comprueba en la visita realizada a las instalaciones de los licitantes que no cuentan con la infraestructura, equipo y materiales requerida en las bases y anexos.

En todos los casos, se incluirán las observaciones que correspondan a los actos respectivos de la primera y segunda etapa, de acuerdo con los artículos 43, fracciones I y II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; los participantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento de Licitación Pública Nacional, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivamente de observadores.

11. VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En el ejercicio de sus respectivas facultades, la Secretaría de Finanzas, la Contraloría General y la Oficialía Mayor del Distrito Federal, podrán verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en otras disposiciones aplicables, así como en los programas y presupuestos autorizados. Asimismo podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las instalaciones de los proveedores de conformidad con el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12. INCONFORMIDADES.

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por **“LA CONSEJERÍA”** en el presente procedimiento que contravenga las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; podrán interponer el recurso de inconformidad, ante la Contraloría General del Distrito Federal, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Si la resolución recaída al recurso de referencia, fuere en el sentido de declarar nulo el acto o actos impugnados, consecuentemente serían nulos todos aquellos que de éstos se deriven, terminando anticipadamente el contrato que se hubiere adjudicado.

13. SUSPENSIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO.

13.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL.

La Contraloría General del Distrito Federal, podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, declarando la suspensión temporal de este procedimiento de la Licitación Pública Nacional, manteniéndose el proceso en el estado en que se encuentra hasta en tanto se emita una resolución, misma que podrá tener los siguientes efectos: en caso de confirmarse la validéz del acto el procedimiento se continuará hasta el pronunciamiento del fallo; en caso de decretarse la nulidad del acto, éste se repondrá a partir del momento en que se originó la causa que haya dado motivo a la misma, de conformidad con los artículos 35, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 42 de su Reglamento.

Así mismo **“LA CONSEJERÍA”**, podrá suspender temporalmente el procedimiento de Licitación Pública Nacional, sin responsabilidad para la misma, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, así como por causas que afecten el interés público y general, previa opinión de la Contraloría General del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Licitación Pública Nacional, se reanudará, previo aviso a los involucrados en la cual podrán intervenir los participantes que no hubiesen sido descalificados. En todos los casos mencionados se notificará por escrito a los involucrados.

13.2. SUSPENSIÓN DEFINITIVA.

“**LA CONSEJERÍA**” podrá suspender definitivamente el procedimiento de Licitación Pública Nacional previa opinión de la Contraloría General del Distrito Federal:

Cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, de conformidad con los artículos 42, séptimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 48 de su Reglamento.

LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL podrá intervenir en:

Cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, declarará la suspensión definitiva del procedimiento de Licitación Pública Nacional, de conformidad con los artículos 35, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 42, segundo párrafo, de su Reglamento.

Si la Contraloría General del Distrito Federal, determina la suspensión definitiva del procedimiento de Licitación Pública Nacional por causas imputables a “**LA CONSEJERÍA**” ésta analizará la procedencia de rembolsar a los participantes que lo soliciten, los gastos no recuperables que hayan realizado y que se relacionen directamente con los servicios solicitado, lo anterior de conformidad con los artículos 35, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 43 de su Reglamento.

13.3. DECLARACIÓN DESIERTA CUANDO:

- a) Ningún licitante haya adquirido las bases.
- b) Habiendo adquirido las bases no se hubieren presentado propuestas.
- c) Los precios ofertados de los servicios no sean convenientes para la “**LA CONSEJERÍA**”.
- d) Las posturas presentadas no cumplan cualitativamente con los requisitos solicitados en las bases de esta Licitación Pública Nacional.

14. SUSPENSIÓN TEMPORAL, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.

14.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Si la Contraloría General del Distrito Federal en el ejercicio de sus funciones detecta violaciones a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, podrá instruir a **“LA CONSEJERÍA”** que proceda a declarar la suspensión temporal o terminación anticipada del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En aquellos casos donde existan causas debidamente justificadas, que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente del Distrito Federal o se afecte la prestación de los servicios públicos, se procederá a decretar la terminación anticipada del contrato sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales previa opinión de la Contraloría General del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

14.2. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“LA CONSEJERÍA” rescindirá administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, mismas que le serán notificadas en forma personal, asimismo el procedimiento de rescisión iniciará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas que pudieran alterar la seguridad o integridad de las personas o peligrar el medio ambiente del Distrito Federal 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 Contraloría General del Distrito Federal, lo anterior de conformidad con el artículo 42, primer y segundo párrafos, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Serán causas de rescisión cuando:

- a) Los servicios no sean realizados a entera satisfacción de **“LA CONSEJERÍA”** a través de la Unidad Administrativa solicitante del servicio conforme a los tiempos, características y especificaciones técnicas contenidas en el **anexo 1**, y a lo previsto en los numerales 1.6., 1.7., 1.8. y 1.9. de estas bases y lo ofertado por el participante, y se hayan agotado los importes máximos de aplicación de las penas convencionales mencionadas en el numeral 17.3. de estas bases.
- b) En el supuesto de que el proveedor no realice los servicios, a entera satisfacción de **“LA CONSEJERÍA”**, de conformidad con el **anexo 1** de estas bases, sin que se hayan agotado los importes máximos de aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría General del Distrito Federal.
- c) En el supuesto de que el prestador del servicio no cumpla con las prestaciones de

seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con los trabajadores que presten el servicio de limpieza conforme lo señalado en el numeral 1.13. de estas bases

- d) El proveedor modifique las características de los servicios objeto del contrato.
- e) En caso de detectarse irregularidades en las visitas de comprobación a las instalaciones conforme a lo establecido en el numeral 9. de estas bases.
- f) El proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato celebrado de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones vigentes y aplicables.
- g) Las autoridades fiscales detecten el incumplimiento de las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal.
- h) En caso de que se compruebe lo establecido en el numeral 1.11. de estas bases, cesión de derechos.
- i) Por el hecho de que el proveedor esté sujeto a cualesquiera de los impedimentos descritos en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

15. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

Para rescindir el contrato, “**LA CONSEJERÍA**” seguirá el procedimiento descrito en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 64 de su Reglamento.

16. INTERPRETACIÓN, CONTROVERSIAS E INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL.

16.1. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

La Contraloría General, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Oficialía Mayor del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, están facultadas para la interpretación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal para efectos administrativos, de conformidad con el artículo 6 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal serán resueltas por la Contraloría General del Distrito Federal. Lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación de los contratos, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en la Ley antes mencionada serán resueltas por los tribunales competentes del Distrito Federal; lo anterior de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

16.2. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL.

De acuerdo con las atribuciones, legales que tiene conferidas la Contraloría General del Distrito Federal, por sí misma, por conducto de terceras personas o por conducto de la Contraloría Interna en “**LA CONSEJERÍA**” podrá decidir que:

- a) El procedimiento para la contratación de los servicios. puede ser objeto de revisión por parte de la Contraloría General del Distrito Federal o a quien designe, a fin de comprobar que la calidad, la cantidad, el precio de los servicios y demás circunstancias relevantes de la operación, son adecuados para el interés del Gobierno de la Ciudad de México.
- b) Si el proveedor recibe la notificación de inspección, fijará de común acuerdo con la Contraloría Interna en “**LA CONSEJERÍA**” o a quien ella designe, fecha y lugar para la práctica de la revisión.
- c) El proveedor se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la revisión.

17. APLICACIÓN DE GARANTÍAS Y SANCIONES.

17.1. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS.

Se hará efectiva en su totalidad cuando se presente alguno de los casos siguientes:

- a) Una vez presentada su propuesta, el participante no sostenga las condiciones contenidas en ella.
- b) El participante ganador, por causas imputables a él, no se presente a la firma del contrato, dentro del plazo señalado para tal fin.
- c) El participante ganador no haga entrega de la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato, en la fecha fijada para tal efecto, o
- d) Las demás que señala la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.

17.2. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se hará efectiva cuando:

- a) Que los servicios no se hayan realizado conforme a las especificaciones técnicas, contenidas en el **anexo 1**, de estas bases.

- b) Hubiese transcurrido el tiempo máximo para realizar los servicios y no se hayan agotado los importes máximos de aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría General del Distrito Federal.
- c) Los servicios no cumplan con el período que se indica o no sean corregidos a satisfacción de “**LA CONSEJERÍA**” en el plazo convenido en los términos de los numerales 1.6., 1.7. y 1.8 de estas bases
- d) El prestador del servicio deje de realizar los servicios; conforme a las generalidades del **anexo 1**.
- e) El proveedor incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el contrato.
- f) Si se comprueba que se han presentado documentos apócrifos.

Además de lo anterior serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones vigentes y aplicables en la materia.

17.3. PENAS CONVENCIONALES.

“**LA CONSEJERÍA**” aplicará penas convencionales por incumplimiento o atraso en la realización de los servicios, como moratoria por cada día de incumplimiento del servicio, reposición y/o sustitución de materiales, sin considerar el impuesto al valor agregado, como se señala a continuación:

- a) En caso de renuncia o falta de asistencia de algún elemento, este será sustituido en forma inmediata, proporcionando en todo momento la planilla completa de acuerdo a la contratación para cada uno de los inmuebles de no ser así se descontará del CFDI el costo unitario del turno hombre asignado en cada punto de servicio sin incluir el IVA. por cada inasistencia del personal de limpieza. Considerando el costo de la mano de obra establecida en su propuesta económica.
- b) Se penalizará con el **10 %** sobre el costo unitario de los turnos de la plantilla sin incluir el I.V.A, de cada inmueble, Juzgado Cívico o Juzgado del Registro Civil, por cada día que no se realice alguno de los servicios de limpieza o no se proporcione la maquinaria o el equipo necesario para la prestación del servicio.
- c) Se penalizará con el **10%** sobre el costo unitario del turno hombre sin incluir el I.V.A. por cada trabajador de la empresa ganadora que suspenda labores; es decir, si se abandona el servicio por una circunstancia ajena a la contratante y no será responsabilidad del contratante si existieran problemas laborales entre el personal del prestador de servicios, lo anterior sin perjuicio de las otras penalizaciones que le resulten aplicables.
- d) Se penalizará con el **5%** sobre el costo unitario de los turnos de la plantilla sin incluir el I.V.A, de cada inmueble, Juzgado Cívico o Juzgado del Registro Civil por cada día que

no se haya suministrado el material mínimo tal como lo establece el presente contrato o en cantidades suficientes y de manera oportuna para la realización del servicio.

- e) Se penalizará con el **5%** sobre el costo unitario de 10 turnos hombre sin incluir el I.V.A. por cada material que el prestador del servicio suministre distinto al ofertado y establecido en el presente contrato.
- f) Se penalizará con el **5%** sobre el costo unitario del turno hombre sin incluir el I.V.A. por cada día que algún elemento no se presente perfectamente uniformado.
- g) Se penalizará con el **5%** sobre el costo unitario de los turnos de la plantilla sin incluir el I.V.A. de cada inmueble, Juzgado Cívico o Juzgado del Registro Civil por cada día que no sea recolectada la basura 2 veces por turno, por no contar con bolsas para su recolección y/o por no haber sido separada en los términos de lo que establece la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
- h) Se penalizará con el **10%** sobre el costo unitario de los turnos de la plantilla sin incluir el I.V.A. de cada inmueble, Juzgado Cívico o Juzgado del Registro Civil por cada sábado que no se realice el “Lavado Exhaustivo” en los inmuebles pertenecientes a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales o por no haberlo realizado al menos 2 veces al mes en los Juzgados Cívicos y Juzgados del Registro Civil.
- i) Se penalizará con el **5%** sobre el costo unitario de los turnos de la plantilla sin incluir el I.V.A. de cada inmueble, Juzgado Cívico o Juzgado del Registro Civil por cada día que no sea realizada la habilitación sanitaria en los inmuebles de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- j) Se penalizará con el **5%** sobre el costo unitario de los turnos de la plantilla sin incluir el I.V.A. de cada inmueble, Juzgado Cívico o Juzgado del Registro Civil por cada día que no sean colocados y/o sustituidos los despachadores y/o no sean entregados los contenedores con ruedas de hule, contados a partir del decimo primer día hábil posterior a la fecha de inicio de la vigencia del presente contrato.

La acumulación de las penas convencionales, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del contrato, dicha penalización se descontará administrativamente del importe del pago que se realice y que se ha estipulado en el numeral 1.15. de estas bases y de conformidad con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, lo anterior sin perjuicio del derecho que tiene **“LA CONSEJERÍA”** de optar entre exigir el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo, independientemente de los derechos que le otorgue la Ley Federal de Protección al Consumidor.

En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas por causas imputables al proveedor, **“LA CONSEJERÍA”** hará efectivas las penas convencionales pactadas a cargo del mismo, en el importe facturado que corresponda y en su caso, exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido acordadas, lo anterior de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

“**LA CONSEJERÍA**”, por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso de los servicios, cuando las causas sean imputables al proveedor.

18. CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES Y DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación Pública Nacional, las propuestas presentadas por los participantes, así como en las cláusulas que integrarán el Contrato para formalizar el servicio, podrán ser negociadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracciones X y XVIII, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato:

- PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO TIPO.
- SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO TIPO.
- TERCERA.- FORMA DE PAGO.
- CUARTA.- CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.
- QUINTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO TIPO.
- SEXTA.- LUGAR Y FECHA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
- SÉPTIMA.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO TIPO.
- OCTAVA.- NO PROCEDENCIA DE PAGOS ADICIONALES.
- NOVENA.- CESIÓN DE DERECHOS.
- DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE EL PRESTADOR DEL SERVICIO.
- DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DE LA CONSEJERÍA.
- DÉCIMA SEGUNDA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
- DÉCIMA TERCERA.- SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.
- DÉCIMA CUARTA.- PATENTES Y MARCAS.
- DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO TIPO
- DÉCIMA SEXTA.- GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS.
- DÉCIMA SÉPTIMA.- PENAS CONVENCIONALES.
- DÉCIMA OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL.
- DÉCIMA NOVENA.- EXCEPCIÓN DE OBLIGACIONES.
- VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO TIPO.
- VIGÉSIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO TIPO.
- VIGÉSIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO TIPO.
- VIGÉSIMA TERCERA.- RESCISIÓN POR PARTE DE LA CONSEJERÍA.
- VIGÉSIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO TIPO.
- VIGÉSIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO TIPO.
- VIGÉSIMA SEXTA.- ENCABEZADOS DEL CONTRATO TIPO.
- VIGÉSIMA SÉPTIMA.- INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO TIPO.
- VIGÉSIMA OCTAVA.- ACUERDO DEFINITIVO DEL CONTRATO TIPO.
- VIGÉSIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN.

19. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

“**LA CONSEJERÍA**” cuenta con recursos presupuestales disponibles en la partida correspondiente, mismos que están sujetos al límite presupuestal asignado para los servicios solicitados, por lo cual la adjudicación de esta Licitación Pública Nacional no podrá rebasar por ningún motivo el techo presupuestal establecido, de conformidad con el artículo 28, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LAS PRESENTES BASES FORMAN PARTE DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Ciudad de México, a **10 de abril** de 2017.

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración en
la Consejería Jurídica y de Servicios
Legales.

C. Jorge Daniel Valdés Oberhauser
Subdirector de Recursos Materiales en
la Consejería Jurídica y de Servicios
Legales.

Lic. José Luis Clavellina Castillo
Subdirector de Servicios Generales en
la Consejería Jurídica y de Servicios
Legales.

C. Jaime Beltrán Cortés
Jefe de Unidad Departamental de
Servicios en la Consejería Jurídica y de
Servicios Legales.

20. Calendario de eventos

Licitación Pública Nacional
 Número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17
 “Servicio de Limpieza”

Venta de bases	Visita a las instalaciones de la “CONSEJERÍA”	Junta de aclaración bases	Acto de presentación y apertura de propuestas
11, 12 y 17 de abril de 2017 9:00 a 14:00 Hrs.	18 de abril de 2017 10:00 horas.	19 de abril de 2017 11:00 horas.	21 de abril de 2017 11:00 horas.

Acto de fallo	Firma del contrato	Fecha de pago
26 de abril de 2017 12:00 horas.	28 de abril de 2017 12:00 horas.	20 días naturales posteriores a la presentación de los CFDI debidamente requisitado.

ANEXO 1

Ciudad de México a ...

Licitación Pública Nacional número **LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17** para el Servicio de Limpieza.

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración de la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

ANEXO TÉCNICO

Servicio de limpieza en los inmuebles dependientes de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, Juzgados Cívicos, Defensorías Públicas y Juzgados del Registro Civil

Generalidades para la prestación del servicio de limpieza

Primera:

Todo el personal designado por la empresa de limpieza deberá presentarse perfectamente uniformado. El prestador del servicio de limpieza deberá tener inscritos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social a todos sus trabajadores y deberá, para la prestación del servicio, dotarlos de prendas de protección tales como: botas, batas, guantes, cubrebocas, etc., de conformidad con las leyes y normas de seguridad e higiene, la omisión de esto será motivo de penalización.

Segunda:

Será obligación de la empresa proporcionar en cada inmueble, el equipo de trabajo necesario para el desarrollo correcto de las actividades encomendadas tales como pulidoras, aspiradoras de tipo industrial con filtro de agua, máquina escalonera, disco para pulir, discos negros y canela (entre otros); así como el material de limpieza en los términos establecidos en el presente anexo por cada Unidad Administrativa, entre los que se encuentran, cera líquida, detergente en polvo y líquido, cloro, escobas, cepillos de mano, fibras de plástico, franelas, jerga, etc. En el caso de franelas, guantes, jergas para limpieza de sanitarios deberán distinguirse de un color distinto a las utilizadas en las oficinas, de preferencia color azul; así mismo, deberá realizar la entrega oportuna del material, en los términos establecidos en el presente documento; es importante señalar que la omisión de lo anteriormente descrito, será motivo de penalización.

Tercera:

La empresa dotará de bolsas transparentes necesarias para la recolección, separación y disposición temporal de basura en los contenedores; la omisión de esto será motivo de penalización.

Cuarta: La empresa prestadora designará a un coordinador con experiencia y capacitado en esta materia, presentando en la propuesta técnica documentos que comprueben su nivel de estudios y conocimientos en el servicio, objeto del presente contrato, así como a los que designe como supervisores, lo cual deberá notificar documentalmente a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de la Subdirección de Servicios Generales, los cuales serán responsables de la correcta ejecución del servicio, además de ser el vínculo que utilice la unidad administrativa para canalizar los requerimientos de limpieza necesarios; y de no ser los adecuados deberán ser removidos en caso de que no lleven a cabo adecuadamente sus funciones a consideración de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales lo cual se notificará a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de la Subdirección de Servicios Generales. El Proveedor entregará a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de la Subdirección de Servicios Generales, un directorio telefónico de los Supervisores que atenderán por zona y por inmueble el servicio, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al inicio del servicio; y deberá mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato; la omisión de esto será motivo de penalización.

Quinta: Se entenderá por el termino de “lavado exhaustivo”, aquella limpieza cuya realización implica lavado de baños, pisos, muros o paredes, techos, lámparas, cancelería, vidrios interiores y exteriores, mobiliario y equipo de cómputo, el cual se deberá realizar todos los sábados en los inmuebles que albergan a las Unidades Administrativas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, así como los días que designe el Juez del Registro Civil en sus instalaciones y el Juez Cívico en los Juzgados Cívicos, la omisión de esto será motivo de penalización.

Sexta: La habilitación sanitaria (colocación de papel higiénico, toallas de papel para manos y pañuelos desechables), así como los despachadores de papel sanitario, de toallas de papel y de jabón líquido, será proporcionado por la empresa, este material se le entregará a los coordinadores y supervisores que haya designado el Proveedor y deberán colocarse en todos los baños de la dependencia. La omisión de esto será motivo de penalización.

Séptima: En coordinación con el Enlace Administrativo o responsable Administrativo de cada centro de Trabajo, se llevará el control de asistencia por medio de firmas en listas, las cuales deberán ser remitidas por parte del prestador del servicio, de manera mensual, dentro de los primeros diez días del siguiente mes a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de la Subdirección de Servicios Generales para su revisión y conciliación con la respectiva validación que realice el Enlace Administrativo o responsable Administrativo de cada Unidad.

Octava: El personal de limpieza contratado por parte del prestador del servicio, deberá acatar todas y cada una de las disposiciones que en materia de higiene y seguridad se establezcan por parte de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Novena: El material y equipo que utilicen los operarios, una vez terminado el turno, deberán concentrarse en el área que la Unidad Administrativa tenga a bien designar; por lo tanto, no deberá permanecer en los pasillos o escaleras, o en algún lugar que pueda ocasionar algún percance y/o entorpecimiento del andar de las personas; por lo que la omisión de las medidas de seguridad, así como del resguardo del material y equipo, serán motivo de penalización.

Décima: El personal de limpieza deberá realizar rondines periódicamente a las áreas que les hayan sido asignadas, asegurándose de que la limpieza se encuentre en condiciones óptimas, no deberán abandonar el inmueble durante su horario de trabajo y por ningún motivo podrán permanecer periodos de tiempo prolongados en las áreas que les hayan sido asignadas para guardar su material y equipo, la omisión en el cumplimiento de éstas disposiciones, será motivo de penalización.

Décima primera: La recolección de basura deberá realizarse mínimo dos veces durante cada turno para evitar su acumulación; y se tendrá especial cuidado en depositarla en las bolsas transparentes que para el efecto proporcionará el proveedor del servicio de limpieza, la omisión de esto será motivo de penalización

Décima segunda: Por necesidades del servicio y en ocasiones especiales el personal de limpieza contratado por el prestador del servicio, podrá ser trasladado para prestar sus servicios dentro de las diversas áreas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, dentro de su horario de servicio.

Décima tercera: La basura deberá ser recolectada y separada por el personal de limpieza en los términos que establece la Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México, para su posterior colocación en contenedores con ruedas de hule de 12" tipo tractor, de tapa de color verde, de 500 lts., para la basura orgánica; así como de color gris de 1000 lts., para la basura inorgánica; en cada uno de los inmuebles de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los cuales deberán ser proporcionados por el prestador del servicio, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la vigencia del contrato; la omisión de dichas disposiciones, será motivo de penalización.

Áreas en donde se prestará el servicio

- En estas áreas, el personal de limpieza contratado por el prestador del servicio, se encargará de la limpieza del mobiliario y equipo de cómputo en general, paredes, vidrios interiores y exteriores, pisos, alfombras, mezcladores de agua, baños, ventanas y cancelería, todos los días, la omisión de esto será motivo de penalización.
- 1 Áreas administrativas:** Al igual que en todas las áreas, el lavado, pulido y abrillantado de pisos de áreas comunes y oficinas se realizará cada 30 días o antes si las condiciones así lo requieren.
Asimismo se realizará la recolección de basura conforme a la generalidad tercera, décima primera y décima tercera del presente documento.
- 2 Estacionamiento:** Se realizará limpieza diariamente, la cual consiste en barrer y recoger todo tipo de basura encontrada en el mismo, de acuerdo a la generalidad tercera y décima tercera del presente documento; la omisión de esto será motivo de penalización

- 3 **Azotea:** En esta área se tendrá una vigilancia especial en cuanto a la basura que se encuentre, la cual deberá de ser retirada constantemente aproximadamente una vez por semana o antes si es necesario, de acuerdo a la generalidad tercera y décima tercera de éste instrumento; además, en caso de lluvia, se deberá barrer constantemente evitando la acumulación de agua y de basura, que pueda obstruir las coladeras o desagües.
- 4 **Almacenes:** Debido a la gran cantidad de artículos existentes en cada uno de éstos, es necesario realizar el servicio diariamente, consistente en la limpieza, sacudida y aspirado de anaqueles; además de incluir las oficinas que formen parte de los mismos, cuya omisión será motivo de penalización
- 5 **Bodegas:** Debido a la gran cantidad de artículos existentes en cada una de éstas, es necesario que el responsable de cada bodega habrá paa que el personal de limpieza realice el servicio el último viernes de cada mes, consistente en la limpieza, sacudida y aspirado de anaqueles, cuya omisión será motivo de penalización.
- 6 **Vestíbulo:** Por ser un área de gran afluencia, tanto de personal como de público usuario, se requiere de una limpieza constante, consistente en el lavado, pulido y abrillantado de piso cada 10 días, además de remover la basura generada en dicha área y en los pasillos contiguos, teniendo especial cuidado en la limpieza de ventanas, cancelería, paredes baños y demás mobiliario en general, diariamente, enfatizando su limpieza las veces que sea necesario, para mantenerlas en óptimas condiciones; su omisión será motivo de penalización.
- 7 **Auditorio:** Esta área debido a su gran uso, magnitud e importancia, deberá de realizarse la limpieza del mobiliario en general, plantas, pisos, ventanas, cancelería.
El vestíbulo, así como los baños deberán asearse e higienizarse las veces que sean necesarias durante y a la conclusión de cualquier evento, la omisión de esto será motivo de penalización
- 8 **Escaleras y baños:** La limpieza de esta área deberá realizarse diariamente y de forma íntegra; los baños se tendrán que desinfectar diariamente; así mismo, se deberán colocar pastillas desodorantes, papel sanitario, toallas de papel conforme a la generalidad sexta del presente anexo, se deberá tener especial cuidado en los baños destinados al público usuario, los cuales deberán limpiarse constantemente debido a su gran afluencia. Para los Juzgados Cívicos y Defensorías Públicas, se deberá proporcionar el material necesario a los jueces cívicos y defensores públicos, de tal manera que se garantice el suministro durante las 24 horas del día; se tendrá que retirar la basura que se genere en este lugar cuatro veces por turno; y cada que sea solicitado por la Unidad Administrativa; se aplicará un lavado exhaustivo a los baños o a cualquier otra área que se considere necesario conforme a la generalidad quinta; por lo que su omisión será motivo de penalización

- 9 Pasillos interiores:** Estas áreas deberán permanecer perfectamente limpias durante todo el día; es decir, deberán limpiarse diariamente las veces que sea necesario para mantenerlas en óptimas condiciones
- 10 Calles que circundan a la dependencia:** En esta área, por ser de circulación peatonal, se deberá de barrer en forma constante, durante el transcurso del día, así como retirar los desechos que se encuentren en la zona; en caso de lluvia, se deberá barrer constantemente evitando la acumulación de agua y de basura, que pueda obstruir las coladeras o desagües; por lo que la omisión del cumplimiento del servicio será motivo de penalización.
Se realizará durante los primeros 10 días de los meses de junio, septiembre y diciembre del año 2017, en todos los inmuebles, Juzgados Cívicos y Juzgados del Registro Civil que cuenten con éstas particularidades, dando cumplimiento a lo establecido por la NOM-009-STPS-2011 "Condiciones de Seguridad para realizar trabajos en altura". Las constancias del lavado de vidrios exteriores de las Unidades Administrativas que conforman la Consejería, deberán ser enviadas por parte del prestador del servicio; con la respectiva validación que realice el Enlace Administrativo o responsable Administrativo de cada Unidad; a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de la Subdirección de Servicios Generales, dentro de los 10 días naturales posteriores al cumplimiento del servicio, por lo que en caso de incumplimiento se llevará a cabo la penalización correspondiente.
- 11 Vidrios exteriores:**
- 12 Vehículos oficiales:** Se deberán lavar una vez a la semana, con agua y jabón, así como retirar basura, cepillar las vestiduras y sacudir y barrer sus tapetes; su omisión será motivo de penalización.
- 13 Archivos:** La limpieza de estas áreas deberá realizarse diariamente de la siguiente forma: retirar basura, aspirar con aspiradora de filtro de agua el acervo, limpiar módulos de consulta, estantería, mesas, sillas, sillones, archiveros, ventanería, lámparas, cestos de basura, desmanchar y limpiar el piso; su omisión será motivo de penalización.
- 14 Macetas y áreas verdes:** Se deberán regar 2 veces por semana, retirar basura y hojas muertas.
- 15 Galeras (juzgados cívicos):** La limpieza de esta área deberá realizarse diariamente de forma íntegra; se deberá barrer y recoger todo tipo de basura generada en el mismo, se trapeará y desinfectará con cloro y finalmente se trapeará con pino.
Una vez a la semana se deberá realizar la limpieza exhaustiva, la cual consistirá en aplicar agua a presión en pisos, paredes, planchas, rejas y retretes, para posteriormente agregar cloro concentrado; su omisión será motivo de penalización.
- 16 Unidades de revisión médica (juzgados cívicos)** La limpieza de esta área deberá realizarse diariamente de manera íntegra, deberá limpiarse diariamente las veces que sea necesario para mantenerlas en óptimas condiciones limpieza e higiene; por lo que su omisión será motivo de penalización.

La prestación del servicio, se distribuirá de la siguiente manera:

Unidad Administrativa		Domicilio	Elementos	Turno matutino	Turno vespertino
1	Oficina del C. Consejero Jurídico y de Servicios Legales.	Plaza de la Constitución N°. 2, Edificio Virreyenal, Despacho 213, 2° Piso, Col. Centro, Ciudad de México.	4	2	2
2	Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.	Calzada Manuel Villalongín N° 15, Col. Cuauhtémoc, C. P. 06500, Ciudad de México.	23	16	7
3	Dirección de Informática	Calzada Manuel Villalongín N° 15, 1er. Piso, Col. Cuauhtémoc, C. P. 06500, Ciudad de México.	1	1	0
4	Dirección Ejecutiva de Administración.	Calzada Manuel Villalongín N° 15, 6to. Piso, Col. Cuauhtémoc, C. P. 06500, Ciudad de México.	5	4	1
5	Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.	Av. Candelaria de los Patos S/N, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Ciudad de México.	12	8	4
6	Acervo Histórico del Archivo General de Notarias	Av. Juárez N° 44, Col. Centro, Ciudad de México.	8	4	4
7	Dirección General del Registro Civil.	Arcos de Belén S/N, Esq. Dr. Andrade, Col. Doctores, C.P. 06720, Ciudad de México.	20	13	7
8	Dirección General de Servicios Legales.	Xocongo No. 131, Segundo, Tercer, Cuarto Piso y Bodegas, Col. Tránsito, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06820, Ciudad de México.	11	8	3
9	Defensoría Pública Anexo al Reclusorio Preventivo Norte	Jaime Nunó No. 205, Col. Cuauhtémoc Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.	2	2	0
10	Defensoría Pública Anexo al Reclusorio Preventivo Oriente	Reforma Oriente No. 50, Col. San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México.	2	2	0
11	Defensoría Pública Anexo al Reclusorio Preventivo Sur	Circuito Martínez de Castro y Javier Piña y Palacios S/N, Col. San Mateo Xalpa, Delegación Xochimilco, Ciudad de México.	1	1	0

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17**

12	Jefatura de Unidad de Asistencia Jurídica Familiar	Av. Juárez No. 8, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.	1	1	0
13	Jefatura de Unidad de Asistencia Jurídica En Línea (Call Center) y Jefatura de Defensores de Oficio en Materia Familiar.	Niños Héroes No.132, Planta Baja y Piso 9, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.	1	1	0
14	Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Jurídica Civil y de Arrendamiento Inmobiliario	Claudio Bernard No.60, Planta Baja, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.	1	1	0
15	Jefatura de Defensores de Oficio en Materia Civil	Gabriel Hernández No.56, Planta Baja, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.	1	1	0
16	Subdirección de Asistencia Jurídica Especializada en Justicia para Adolescentes	Calle Nezahualcóyotl, No. 130, Tercer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.	1	1	0
17	Jefatura de Defensores Públicos adscritos al Nuevo Sistema Penal Acusatorio	Dr. Liceaga No. 113, Planta Baja, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.	1	1	0
18	Jefatura de Defensores Públicos en Delitos No Graves	Isabel la Católica, No. 173, Planta Baja, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.	1	1	0
19	Oficinas de la Defensoría Pública en la Penitenciaría de Santa Martha Acatitla (CERESOVA, PENITENCIARÍA Y CENTRO DE RECLUSIÓN FEMENIL)	Calzada Ermita Iztapalapa S/N, Col. Santa Martha Acatitla, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México.	1	1	0
20	Juzgados Penales Especializados en Ejecución de Sanciones Penales.	Sullivan No. 133, Colonia San Rafael, Ciudad de México.	1	1	0
21	Archivo de Concentración.	Metro Tacuba Lado Norte, Ciudad de México.	1	1	0
22	Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.	Xocongo No. 131, P.B. y 1er Piso, Col Tránsito, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México.	6	4	2

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17**

23	Contraloría Interna de la CJSL	Tolsa 63, Segundo Piso, Colonia Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	1	1	0
24	Subdirección de Servicios Generales, Subdirección de Recursos Materiales y Subdirección de Recursos Financieros	Tolsa 63, Pisos 1,3,4 y 5, Colonia Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	6	4	2
TOTAL			112	80	32

El prestador del servicio se obliga a realizar el servicio diariamente, de lunes a sábado en oficinas conforme a los siguientes horarios:

lunes a viernes: Turno matutino: de 7:00 a 14:00 horas.

Turno vespertino: de 14:00 a 21:00 horas.

sábado: Se presentará el total de personal de cada inmueble para la limpieza general de 7:00 a 13:00 horas.

Nota: El personal tendrá media hora de comida por turno, deberá tomarla de manera escalonada con el fin de garantizar la continuidad y buena calidad en el servicio, el horario deberá ser establecido por el supervisor y lo deberá de hacer del conocimiento por escrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de la Subdirección de Servicios Generales.

Relación del material mínimo indispensable que se deberá suministrar en cada una de las áreas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales a excepción de los Juzgados Cívicos y Juzgados del Registro Civil

Concepto	Unidad de medida	CJSL	DGRPPYC	D.I	DEA	DGJEL	AHAGN	DGRC	DGSL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	A.C.	DEJC	C.I.	SSG,SRM Y SRF	TOTAL	
										Mensual																	
1	Aerosol para muebles	Pieza	2	15	2	3	6	2	8	7	8	8	8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	12	1	12	131

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17**

2	Aromatizante en aerosol	Pieza	2	15	3	3	6	4	8	7	8	8	8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	4	12	140		
3	Bolsa transparente de baja densidad 61x54.6x109 cms	Kilo	10	20	4	5	10	5	15	15	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	4	30	180	
4	Bolsa transparente de baja densidad 76.2x60.3x120.6 cms	Kilo	0	20	4	5	10	5	15	15	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30	4	30	170	
5	Cubeta de plástico	Pieza	2	10	1	2	5	4	5	6	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	1	5	67	
6	Desinfectante/deodorizante orgánico biológico	Litro	10	50	10	10	30	20	30	20	30	30	30	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	40	5	40	500
7	Discos desodorantes orgánicos	Pieza	10	50	10	20	40	20	30	30	30	30	30	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	40	10	40	540	
8	Escoba de plástico	Pieza	2	20	1	1	10	6	10	8	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	1	10	95	
9	Escoba estándar fibras naturales c/mango	Pieza	0	8	1	1	5	3	5	3	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	1	5	53	
10	Fabuloso varios aromas concentrado	Litro	10	50	5	10	30	20	30	30	30	30	30	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	50	4	50	524	
11	Franela blanca	Metro	4	10	2	3	4	3	5	4	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	2	5	76	
12	Franela roja	Metro	4	10	3	5	8	4	10	8	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	2	15	108	
13	Guantes	Par	4	24	2	5	13	9	15	12	6	6	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	20	2	20	174	
14	Jabón espuma sin aroma	Pieza	5	50	10	10	30	10	30	20	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	5	20	280	
15	Jabón Multiusos 900 ml biodegradable	Litro	5	30	5	5	15	10	20	15	20	20	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	30	2	30	322	
16	Jergas	Metro	3	20	2	3	10	6	15	10	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	2	20	143	
17	Multilimpiador desengrasante	Litro	0	50	5	10	10	5	20	15	30	30	30	15	15	15	15	15	15	15	15	15	4	25	0	25	394	
18	Pañuelos desechables	Caja	15	60	15	15	40	10	40	30	10	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	20	15	35	370	
19	Papel higiénico sin centro, hoja doble	Pieza	12	300	30	60	200	50	200	120	60	60	60	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	40	60	80	1632	
20	Papel higiénico sin centro, hoja doble individual	Rollo	40	90	20	30	300	40	250	80	60	60	60	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	350	50	90	1820	
21	Pastilla de jabón para manos de 25 gr	Pieza	20	60	10	20	40	20	40	30	40	40	40	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	35	10	50	655	
22	Pino concentrado	Litro	12	50	5	10	30	20	30	30	30	30	30	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	50	4	50	526	

3.-	DEFENSORÍA PÚBLICA ANEXO AL RECLUSORIO PREVENTIVO SUR.
4.-	JEFATURA DE UNIDAD DE ASISTENCIA JURÍDICA FAMILIAR.
5.-	JEFATURA DE UNIDAD DE ASISTENCIA JURÍDICA EN LÍNEA (CALL CENTER) Y JEFATURA DE DEFENSORES DE OFICIO EN MATERIA FAMILIAR.
6.-	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASISTENCIA JURÍDICA CIVIL Y DE ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO.
7.-	JEFATURA DE DEFENSORES DE OFICIO EN MATERIA CIVIL.
8.-	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES.
9.-	JEFATURA DE DEFENSORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL NUEVO SISTEMA PENAL ACUSATORIO.
10.-	JEFATURA DE DEFENSORES PÚBLICOS EN DELITOS NO GRAVES.
11.-	OFICINAS DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA EN LA PENITENCIARÍA DE SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA, PENITENCIARÍA Y CENTRO DE RECLUSIÓN FEMENIL).
12.-	JUZGADOS PENALES ESPECIALIZADOS EN EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES.

Notas:

1. Esta cantidad de material es el mínimo indispensable de manera enunciativa mas no limitativa, ya que, el proveedor deberá suministrarlo en su totalidad en una sola exhibición dentro de los 10 primeros días de cada mes, en el caso del material mensual, y en el caso del material Trimestral, dentro de los primeros 10 días de los meses de julio y octubre. El material adicional que sea necesario, correrá a cargo del proveedor.
2. Este material deberá ser de calidad y marca registrada.
3. Adicionalmente se deberán suministrar y colocar despachadores para papel sanitario, despachadores para papel toallero o toallas sanitas y despachadores para jabón espuma sin aroma y en caso de que pierdan su funcionalidad deberán ser sustituidos de inmediato, durante la vigencia del contrato.
4. El Prestador del Servicio se obliga a hacer la entrega de todos los materiales que corresponden a la Oficina del C. Consejero Jurídico y de Servicios Legales, la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio (DGRPPyC), Dirección de Informática (DI), Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos (DGJEL), Acervo Histórico del Archivo General de Notarias (AHAGN), Dirección General del Registro Civil (DGRC), Dirección General de Servicios Legales (DGSL), Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica (DEJC), Contraloría Interna (CI), Subdirección de Servicios Generales (SSG), Subdirección de Recursos Materiales (SRM), Subdirección de Recursos Financieros (SRF), en las instalaciones del edificio ubicado en Tolsá Número 63, quinto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
5. El Prestador del Servicio se obliga a hacer la entrega de todos los materiales que corresponden a la Defensoría Pública Anexo al Reclusorio Preventivo Norte, Defensoría Pública Anexo al Reclusorio Preventivo Oriente, Defensoría Anexo al Reclusorio Preventivo Sur, Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Jurídica Familiar, Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Jurídica en Linea (Call Center) y Jefatura de Defensores

Públicos en Materia Familiar, Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Jurídica Civil y de Arrendamiento Inmobiliario, Jefatura de Defensores Públicos en Materia Civil, Subdirección de Asistencia Jurídica Especializada en Justicia para Adolescentes, Jefatura de Defensores Públicos Adscritos al Nuevo Sistema Penal Acusatorio, Jefatura de Defensores Públicos en Delitos No Graves, Oficinas de la Defensoría Pública en la Penitenciaría de Santa Martha Acatitla (Ceresova, Penitenciaría y Centro de Reclusión Femenil), Juzgados Penales Especializados en Ejecuciones de Sanciones Penales, Archivo de Concentración, en los domicilios que se ubican todas y cada una de las Áreas antes señaladas.

6. El Prestador del Servicio, así como el Enlace o Responsable de cada centro de trabajo deberá enviar los primeros cinco días de cada mes a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios, el documento que avale el suministro de material a las diferentes áreas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para su conciliación.

La prestación del servicio para los Juzgados del Registro Civil se realizará en los siguientes lugares:

Juzgado		Domicilio	Elementos
1	JUZGADO - 1	República de Brasil 72, esq. República de Honduras, Plaza Santa Catarina, Centro Histórico.	1
2	JUZGADO - 2	Fray Servando Teresa de Mier y Francisco del Paso y Troncoso, Col. Jardín Balbuena, Del. Venustiano Carranza.	1
3	JUZGADO - 3	Africa N° 55, Col. Romero Rubio, Del. Venustiano Carranza.	1
4	JUZGADO - 4	Gacela S/N esq. Adalberto Tejeda, Col. los Olivos, Del. Tlahuac.	1
5	JUZGADO - 5	Domicilio conocido, interior del Auditorio Ejidal del Pueblo de San Miguel Topilejo, Del. Tlalpan.	1
6	JUZGADO - 6	Cinco de Febrero N° 161, Col. Obrera, Del. Cuauhtémoc.	1
7	JUZGADO - 7	Zarco y Violeta, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc.	1
8	JUZGADO - 8	Av. Yucatán esq. Antonio M. Anza, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc.	1
9	JUZGADO - 9	Calzada México Tacuba S/N (esq. Mar Árabe), Col. Tacuba, Del. Miguel Hidalgo.	1
10	JUZGADO - 10	Patriotismo N° 797, Col. San Juan Mixcoac, Del. Benito Juárez.	1
11	JUZGADO - 11	Monte Altai esq. Con Alpes, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo.	1
12	JUZGADO - 12	Bretaña y Orinoco, Col. Portales, Del. Benito Juárez.	1
13	JUZGADO - 13	Aquiles Serdan N° 81, Col. Aragón la Villa, Del. Gustavo A. Madero.	1
14	JUZGADO - 14	Dr. Liceaga 93, Col. Doctores, Del. Cuauhtémoc.	1
15	JUZGADO - 16	Periférico y Ejercito Nacional (dentro del Hospital Militar P.B.), Col. Lomas de Sotelo, Del. Miguel Hidalgo.	1
16	JUZGADO - 17	Av. México esq. Av. Toluca, Col. Progreso Tizapan, Del. Alvaro Obregón.	1
17	JUZGADO - 18	Calle 10 esq. Canarios, Col. Ampliación Toltecas, Del. Alvaro Obregón.	1
18	JUZGADO - 19	Calzada de las Armas esq. Parque Vía, Col. El Rosario, Del. Azcapotzalco.	1
19	JUZGADO - 20	Jardín Hidalgo N° 1, Col. del Carmen, Del. Coyoacán.	1
20	JUZGADO - 21	Av. Juárez esq. Guillermo Prieto (anexo Tesorería), Col. Cuajimalpa, Del. Cuajimalpa de Morelos.	1
21	JUZGADO - 22	Av. 517 N° 143 1er. Piso Centro Social Miguel Hidalgo, Unidad Habitacional San Juan de Aragón, Del. Gustavo a. Madero.	1
22	JUZGADO - 23	Cartagena N° 10, Col. Zacatenco, Del. Gustavo A. Madero.	1
23	JUZGADO - 24	Plutarco Elías Calles y Río Churubusco, Col. Ramos Millan, Del. Iztacalco.	1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17

24	JUZGADO - 25	Ayuntamiento S/N esq. Aldama (jardín Cuiclahuac centro de Iztapalapa), Col. Barrio San Pablo, Del. Iztapalapa.	1
25	JUZGADO - 26	Anillo Periférico Super Mza 7 Entre Revolución Social y Gpe. Magaña, Unidad Vicente Guerrero, Col. Vicente Guerrero.	1
26	JUZGADO - 27	Av. Alvaro Obregón N° 20, Col. Barranca Seca, Del. Magdalena Contreras.	1
27	JUZGADO - 28	Constitución y Sonora (frente edificio Morelos), Col. Villa Milpa Alta, Del. Milpa Alta.	1
28	JUZGADO - 29	Emiliano Zapata y Severiano Cenicerros, Col. Barrio de la Magdalena, Del. Tláhuac.	1
29	JUZGADO - 30	San Juan de Dios y Coscomate S/N, Col. Toriello Guerra, Del. Tlalpan.	1
30	JUZGADO - 31	Carcamo S/N esq. Canal de Miramontes, Col. Unidad Villa Coapa, Del. Tlalpan.	1
31	JUZGADO - 32	Prol. Division del Norte y Gladiola Edificio Delegacional, Col. San Pedro, Xochimilco.	1
32	JUZGADO - 33	Prol. Loreto Favela S/N (centro deportivo los Galeana), Col. Casas Aleman, Del. Gustavo A. Madero	1
33	JUZGADO - 34	Sur 8 esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Del. Iztacalco.	1
34	JUZGADO - 35	Tekal e Izamal (centro deportivo Rodolfo Sánchez Taboada), Col. Héroes de Padierna, Del. Tlalpan.	1
35	JUZGADO - 36	Av. Morelos esq. Calz. Santiago Ahuizotla, Del. Azcapotzalco.	1
36	JUZGADO - 37	Casa de la Cultura Flores Magón Calz. de la Virgen, Col. CTM Culhuacán, Del. Coyoacan	1
37	JUZGADO - 38	Fco. P. Miranda esq. Lomas de Plateros, Col. Merced Gómez, Del. Álvaro Obregón.	1
38	JUZGADO - 40	Camino a Santiago No. 9, Col. Santiago Acahualtepec, Del. Iztapalapa.	1
39	JUZGADO - 41	Av. Revolución No. 127 esq. José Ma. Vigil, Col. Escandón, Del. Miguel Hidalgo.	1
40	JUZGADO - 42	Montes Urales No. 800 P.B. (dentro del hospital de Perinatología), Col. Lomas Virreyes, Del. M. Hidalgo.	1
41	JUZGADO - 43	Prolongación Díaz Mirón No. 374 (dentro del hospital de la Mujer S.S.), Col. Santo Tomás, Del. Miguel Hidalgo.	1
42	JUZGADO - 44	Av. Juárez S/N (edif. Atención Ciudadana P.B.), Col. Cuajimalpa, Del. Cuajimalpa de Morelos.	1
43	JUZGADO - 45	San Lorenzo 502 1° Piso, edificio de investigación y enseñanza, hospital 20 de Noviembre, Col. del Valle, Del. Benito Juárez.	1
44	JUZGADO - 46	Río Magdalena N° 289 (dentro del hospital de Gineco 4), Col. Tizapan, Del. a. Obregón.	1
45	JUZGADO - 47	Calz. Camarones N° 494 Centro José Pages Llergo, Col. Azcapotzalco, Del. Azcapotzalco.	1
46	JUZGADO - 48	Calz. Ignacio Zaragoza 1711 (dentro del hospital Gral. I. Zaragoza del ISSSTE), Col. Ejercito Constitucionalista, Del. Iztapalapa.	1
47	JUZGADO - 49	Chichimecas S/N Entre Meconetzin y Tepalcaltzin, Col. Ajusco, Del. Coyoacán.	1
48	JUZGADO - 50	Guadalupe Victoria Esquina Cuauhtémoc, Col. Cuauhtepc de Madero, Del. Gustavo A. Madero.	1
49	JUZGADO - 51	Prolongación Uxmal S/N esq. Municipio Libre (centro deportivo Benito Juárez), Col. Santa Cruz Atoyac	1
50		Estaño y Congreso de la Unión, Col. Felipe Ángeles, Del. Venustiano Carranza.	1

TOTAL 50

El prestador del servicio se obliga a realizar el servicio de limpieza diario en los 50 juzgados del Registro Civil, que tienen una superficie promedio de 160 m², por lo que el licitante presentará la estructura humana, el material y equipo que se le requiere; además deberá contar con la organización que garantice el adecuado desarrollo de las funciones administrativas y operativas para la correcta prestación del servicio, conforme al siguiente horario:

lunes a viernes: Turno matutino: de 8:00 a 15:00 horas con media hora de comida.

Juzgados 14 y 18

lunes a sábado: Turno matutino: de 8:00 a 15:00 horas con media hora de comida.

Relación del material mínimo indispensable que se deberá suministrar para la prestación del servicio, por cada Juzgado del Registro Civil:

Concepto		Unidad de medida	Cantidad
Mensual			
1	Bolsa transparente de baja densidad 61x54.6x109 cms	Kilo	5
2	Bolsa transparente de baja densidad 76.2x60.3x120.6 cms	Kilo	5
3	Desinfectante/deodorizante orgánico biológico	Litro	15
4	Jabón Multiusos 900 ml Biodegradable	Litro	10
5	Franela Roja	Metro	5
6	Franela Blanca	Metro	5
7	Guantes	Par	5
8	Mechudos	Pieza	2
9	Pino concentrado	Litro	20
10	Fabuloso varios aromas concentrado	Litro	10
11	Discos desodorantes orgánicos	Pieza	20
12	Jergas	Metro	10
13	Papel higiénico sin centro, hoja doble individual	Rollo	60
14	Papel higiénico sin centro, hoja doble	Pieza	20
15	Toalla en rollo contiene fibras recicladas	Rollo	10
16	Jabón espuma sin aroma	Pieza	5
Trimestral			
17	Escoba de plástico	Pieza	2
18	Fibra verde	Pieza	3
19	Cepillo para lavado de vidrios	Pieza	1
20	Jalador para piso	Pieza	2
21	Cubeta de plástico	Pieza	3
22	Escoba estándar fibras naturales c/mango	Pieza	2
23	Cepillo para inodoro	Pieza	2
24	Recogedor vertical con tapa	Pieza	2
25	Atomizadores	Pieza	1
26	Bombas para destapar WC	Pieza	1
27	Máster	Pieza	1
28	Cuñas	Pieza	1

Notas:

1. Esta cantidad de material es el mínimo indispensable de manera enunciativa mas no limitativa, ya que, el proveedor deberá suministrarlo en su totalidad en una sola exhibición dentro de los 10 primeros días de cada mes, en el caso del material mensual, y en el caso del material Trimestral, dentro de los primeros 10 días de los meses de julio y octubre. El material adicional que sea necesario, correrá a cargo del proveedor.
2. Este material deberá ser de calidad y marca registrada.
3. Adicionalmente se deberán suministrar y colocar despachadores para papel sanitario, despachadores para papel toallero o toallas sanitas y despachadores para jabón líquido para manos y en caso de que pierdan su funcionalidad deberán ser sustituidos de inmediato, durante la vigencia del contrato
4. El Prestador del Servicio se obliga a hacer la entrega de todos los materiales que corresponden a los 50 Juzgados del Registro Civil, en los domicilios antes señalados.
5. El Prestador del Servicio, así como el Enlace o Responsable de cada centro de trabajo deberá enviar los primeros cinco días de cada mes a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios, el documento que avale el suministro de material a los 50 Juzgados del Registro Civil.

La prestación del servicio para los Juzgados Cívicos y Defensorías Públicas se realizará en los siguientes lugares:

Juzgado		Domicilio	Elementos
1	AOB – 1 Y DEF. DE OF.	Escuadrón 201, esq. Batallón de San Patricio S/N, Col. Cristo Rey	1
2	AOB – 2 Y DEF. DE OF.	Camino Real de Toluca S/N, entre Paralela 2 y 3, Col. José M. Pino Suárez	1
3	AOB – 3 Y DEF. DE OF.	Av. Tlaxcala y Av. México, Col. Progreso Tizapan	1
4	AZC - 1 Y DEF. DE OF.	Av. de las Culturas y Eje 5 Norte, Unidad del Rosario, C.P. 02100	1
5	AZC – 2 Y DEF. DE OF.	22 de Febrero y Castilla Oriente, Col. del Maestro (Sector Clavería)	1
6	BJU – 1 Y DEF. DE OF.	Av. División del Norte, esq. Eje 7 Sur, Municipio Libre, Col. Sta. Cruz Atoyac.	1
7	BJU – 5 Y DEF. DE OF.	Bretaña #6 y Orinoco Col. Portales, C.P. 03300.	1
8	COY – 1 Y DEF. DE OF.	Teculiapan y Zampantitlan, Col. Romero de Terreros, C.P. 02210	1
9	COY – 3 Y DEF. DE OF.	Apaches y Eje 3 Oriente, Cafetales S/N, Col. San Francisco Culhuacán	1

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17**

10	COY -4 Y DEF. DE OF.	Tepalcatzin y Meconetzin, Col Ajusco Zona Pedregales	1
11	COY – 5 Y DEF. DE OF.	Canal Nacional y Laura Méndez de Cuenca, Col. CTM Culhuacán	1
12	CUH – 1 Y DEF. DE OF.	Lerdo No. 322, Col. San Simón Tolnáhuac (Agencia del M.P. 5°)	1
13	CUH – 2 Y DEF. DE OF.	Aldama y Mina (Edificio Delegacional) Col. Buena Vista, C.P. 06300	1
14	CUH – 3 Y DEF. DE OF.	Paseo de la Reforma #705 Col. Morelos	1
15	CUH – 4 Y DEF. DE OF.	República de Paraguay No. 35, en el Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc	1
16	CUH- 5 Y DEF. DE OF.	Calle Santa María la Rivera No. 35, Colonia Sta. María la Rivera	1
17	CUH – 8	Plaza Pino Suárez, Col. Centro. C.P. 06090	1
18	JUZGADO METRO GUERRERO	Zarco y Mosqueta, Col. Guerrero.	1
19	CUJ – 1 Y DEF. DE OF.	Castillo Ledón y Cerrada Ramírez, Col. Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05000	1
20	GAM – 1 Y DEF. DE OF.	Emiliano Zapata y Guadalupe Victoria, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, C.P. 07200	1
21	GAM – 2 Y DEF. DE OF.	Cerrada Sur 100 Metros S/N, entre Vallejo y Av. 100 Metros, Col. Vallejo	1
22	GAM – 4 Y DEF. DE OF.	Vicente Villada y 5 de Febrero, Col. Aragón la Villa, C.P. 07050	1
23	GAM – 5 Y DEF. DE OF	Costado Sur del Deportivo “Los Galeana”, Av. 416, Esq. Loreto Fabela, Col. San Juan de Aragón.	1
24	GAM – 6 Y DEF. DE OF.	Calle Malintzin No. 146 y 148 esq. Francisco Novo, Col. Aragón la Villa	1
25	GAM – 8 Y DEF. DE OF.	Av. 661 entre Av. 606 y Av. 604, 4a Unidad de Narciso Basols, Col. San Juan de Aragón VI Sección.	1
26	IZC – 1 Y DEF. DE OF.	Av. Congreso de la Unión, Casi esquina, con Av. Coyuya, Col. Santa Anita (paradero metro Santa Anita).	1
27	IZC – 2 Y DEF. DE OF.	Av. The y Sur 157, Col. Gabriel Ramos Millán, C. P. 08000	1
28	IZP - 1 Y DEF. DE OF.	Av. Callejón Circunvalación, esq. Ermita Iztapalapa, Col. Granjas San Antonio	1
29	IZP – 3 Y DEF. DE OF.	Churubusco y Apatlaco, Col. San José Aculco, C.P. 04730 (Central de Abasto)	1
30	IZP – 4 Y DEF. DE OF.	Av. 5 de Mayo y Callejón Victoria, Col. Barrio San Lucas, C.P. 09132	1
31	IZP – 5 Y DEF. DE OF.	Campaña del Ébano # 20, entre Revolución Social y Combate de Celaya, U.H. Vicente Guerrero, C.P. 09200.	1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17

32	IZP – 6 Y DEF. DE OF.	Calle 3 y Telecomunicaciones, Col. Tepalcates (Cabeza de Juárez)	1
33	IZP – 7 Y DEF. DE OF.	Calzada San Lorenzo Tezonco, # 310, Col. San Nicolás Tolentino	1
34	IZP – 9 Y DEF. DE OF.	Calzada Ermita Iztapalapa esq. Zacatepec, Col. Santa Martha Acatitla	1
35	MAC – 1 Y DEF. DE OF.	Av. San Jerónimo #2625, esq. Soledad, Col. Lomas de San Bernabé (El Oasis)	1
36	MAC - 2	Cruz Verde No. 4, Col. San Nicolás (Sector de Policía)	1
37	MIH - 1	Calz. México Tacuba y Calle Mar Arábigo, Col. Tacuba C.P. 11410	1
38	MIH – 3 Y DEF. DE OF.	Parque Lira #94, esq. Vicente Eguía, Col. Daniel Garza, C.P. 11860	1
39	MIL – 1 Y DEF. DE OF.	Av. Jalisco casi esq. con Av. México, Barrio San Mateo Villa Milpa Alta, C.P. 12000	1
40	MIL – 2 Y DEF. DE OF.	Prolongación Ignacio Zaragoza y 5 de Mayo, Col. San Antonio Tecomitl	1
41	TLH – 1 Y DEF. DE OF.	Av. Canal de Chalco S/N entre Piraña y Langosta, Col. del Mar, C.P. 13270	1
42	TLH – 2 Y DEF. DE OF.	Nicolás Bravo S/N, Av. Tlahuac, Barrio la Asunción, C.P. 13040	1
43	TLP - 1 Y DEF. DE OF.	Carretera Picacho Ajusco Km. 45, Col. Ampliación Miguel Hidalgo	1
44	TLP – 3 Y DEF. DE OF.	Matamoros y Jojutla, Col. la Joya	1
45	TLP – 4 Y DEF. DE OF.	Canal Nacional, esq. Anillo Periférico Sur, Costado Sur, U.H. Infonavit "Dr. Ignacio Chávez"	1
46	VCA – 1 Y DEF. DE OF.	San Ciprián # 63 y General Anaya, Col. Centro (mercado San Ciprián)	1
47	VCA – 2 Y DEF. DE OF.	Boulevard Puerto Aéreo y Norte 13, Col. Moctezuma 2da Sección	1
48	VCA – 3 Y DEF. DE OF.	Fray Servando T. de Mier y Francisco del Paso y Troncoso, Col. Jardín Balbuena C.P. 01080	1
49	VCA - 4 Y DEF. DE OF.	Calle Circunvalación y Prolongación Río Churubusco, Col. El Caracol	1
50	XOC – 1 Y DEF. DE OF.	Cto. Martínez de Castro S/N, Col. Pueblo San Mateo Xalpa, C.P. 16800 (Edificio de los Juzgados Penales).	1
51	XOC – 2 Y DEF. DE OF.	Cuitlahuac y Gladiolas, Barrio San Pedro Xochimilco, C.P. 16090	1

TOTAL 51

El prestador del servicio se obliga a realizar el servicio de limpieza diariamente, en los 51 juzgados cívicos y oficinas de las defensorías públicas, que tienen una superficie promedio de 160 m², por lo que el licitante presentará la estructura humana, el material y equipo que se requiere; además

deberá contar con la organización que garantice el adecuado desarrollo de las funciones administrativas y operativas para la correcta prestación del servicio, conforme al siguiente horario:

lunes a domingo: Turno matutino: de 8:00 a 15:00 horas con media hora de comida.

Relación del material mínimo indispensable que se deberá suministrar para la prestación del servicio, por cada Juzgado Cívico y Defensoría Pública:

Concepto		Unidad de medida	Cantidad
Mensual			
1	Bolsa transparente de baja densidad 61x54.6x109 cms	Kilo	5
2	Bolsa transparente de baja densidad 76.2x60.3x120.6 cms	Kilo	5
3	Desinfectante/deodorizante orgánico biológico	Litro	15
4	Jabón Multiusos 900 ml biodegradable	Litro	10
5	Franela Roja	Metro	5
6	Franela Blanca	Metro	5
7	Guantes	Par	5
8	Mechudos	Pieza	2
9	Pino concentrado	Litro	20
10	Fabuloso varios aromas concentrado	Litro	10
11	Discos desodorantes orgánicos	Pieza	20
12	Jergas	Metro	10
13	Papel higiénico sin centro, hoja doble individual	Rollo	60
14	Papel higiénico sin centro, hoja doble	Pieza	20
15	Toalla en rollo contiene fibras recicladas	Rollo	10
16	Jabón espuma sin aroma y/o jabón líquido	Pieza	5
Trimestral			
17	Escoba de plástico	Pieza	2
18	Fibra verde	Pieza	3
19	Cepillo para lavado de vidrios	Pieza	1
20	Jalador para piso	Pieza	2
21	Cubeta de plástico	Pieza	3
22	Escoba estándar fibras naturales c/mango	Pieza	2
23	Cepillo para inodoro	Pieza	2
24	Recogedor vertical con tapa	Pieza	2
25	Atomizadores	Pieza	1
26	Bombas para destapar WC	Pieza	1
27	Master	Pieza	1
28	Cuñas	Pieza	1

Notas:

1. Esta cantidad de material es el mínimo indispensable de manera enunciativa mas no limitativa, ya que, el proveedor deberá suministrarlo en su totalidad en una sola exhibición dentro de los 10 primeros días de cada mes, en el caso del material mensual, y en el caso del material Trimestral, dentro de los primeros 10 días de los meses de julio y octubre. El material adicional que sea necesario, correrá a cargo del proveedor.
2. Este material deberá ser de calidad y marca registrada.
3. Adicionalmente se deberán suministrar y colocar despachadores para papel sanitario, despachadores para papel toallero o toallas sanitas y despachadores para jabón líquido para manos y en caso de que pierdan su funcionalidad deberán ser sustituidos de inmediato, durante la vigencia del contrato.
4. El Prestador del Servicio se obliga a hacer la entrega de todos los materiales que corresponden a los 51 Juzgados Cívicos, en los domicilios antes señalados.
5. El Prestador del Servicio, así como el Enlace o Responsable de cada centro de trabajo deberá enviar los primeros cinco días de cada mes a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios, el documento que avale el suministro de material a los 51 Juzgados Cívicos.

En todos los casos el Prestador del Servicio deberá presentar ficha técnica de los materiales a utilizar

Protesto lo necesario

(_____)

Firma del representante legal del participante”

ANEXO 2

Ciudad de México a ...

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
 Director Ejecutivo de Administración en la Consejería
 Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
 Presente.

Licitación Pública Nacional
 Número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17
 Servicio de Limpieza

De conformidad con el artículo 51, último párrafo, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal del Distrito Federal, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos 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. (Esta obligación solo aplica para los que son propietarios de establecimientos que presten servicios de hospedaje)		
Derechos por el suministro de agua.		
Número de cuenta predial:		
Número de cuenta por servicio 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 _____.		
El domicilio fiscal se encuentra fuera del Distrito Federal.		
El domicilio fiscal se encontró en el Distrito Federal 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 32 del Código Fiscal del Distrito Federal, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal del Distrito Federal. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal del Distrito Federal.		

Nota: En caso de que dicha disposición no le aplique, deberá establecer brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten.

Atentamente.

Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma del Representante Legal:	

ANEXO 3

“DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”

Ciudad de México a ...

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración en la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

Licitación Pública Nacional
Número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17
Servicio de Limpieza”

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

Persona Física	
Nombre y/o Denominación: _____	Registro Federal de Contribuyentes: _____
Domicilio: _____	Calle y número: _____
Colonia: _____	Delegación o Municipio: _____
Entidad Federativa: _____	Código Postal: _____
Teléfonos: _____	
Correo Electrónico: _____	

Persona Moral	
Nombre y/o Denominación: _____	Registro Federal de Contribuyentes: _____
Domicilio: _____	Calle y número: _____
Colonia: _____	Delegación o Municipio: _____
Entidad Federativa: _____	Código Postal: _____
Teléfonos: _____	
Correo Electrónico: _____	
Número. de escritura pública en la que consta el acta constitutiva: _____ fecha: _____	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____	
Número. de folio mercantil _____ y fecha _____ de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio: _____	
Relación de accionistas	
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____	
Descripción del objeto social: _____	
Reformas al acta constitutiva: _____	
Nombre del apoderado o representante: _____	
Datos del documento mediante el cual se acredita su personalidad y facultades.-	
Escritura pública número: _____ Fecha: _____	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____	

Lugar y fecha

Protesto lo necesario

(_____)
Firma del representante legal del participante

Nota: El presente formato deberá ser reproducido por cada participante en **papel membretado de la empresa** que oferte, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 4

“Manifestación de declaración de integridad”

Ciudad de México a ...

Formato a reproducir en papel membretado de la empresa que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono y correo electrónico

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración en la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17** para el **Servicio de Limpieza**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que es de mi interés participar en el presente procedimiento y me comprometo a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante todas las etapas del procedimiento de la **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 ellos se deriven.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del participante

ANEXO 5

Manifestación de aceptación de condiciones de la Licitación

Ciudad de México a ...

Formato a reproducir en papel membretado de la empresa que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono y correo electrónico

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración en la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17** para el **Servicio de Limpieza**, manifiesto que hemos leído el contenido de estas bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las bases de esta **Licitación** y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación”.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del participante

ANEXO 6

Manifestación de no impedimento de participación en el procedimiento

Ciudad de México a ...

Formato a reproducir en papel membretado de la empresa que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono y correo electrónico

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración en la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

“El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional número. LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17** para el **Servicio de Limpieza**, manifestando bajo protesta de decir verdad que él mismo, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civil o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o sus representantes que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento y demás dependientes de éste, no se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en correlación con lo dispuesto en el artículo 47, fracción XXIII, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del participante

ANEXO 7

Domicilio fiscal y comercial

Ciudad de México a ...

Formato a reproducir en papel membretado de la empresa que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono y correo electrónico

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración en la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

Nombre, denominación o razón social del participante	
Registro Federal de Contribuyentes	

Domicilio fiscal	
Calle y número	
Colonia	
Código postal	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
Teléfono	

El domicilio fiscal es igual que el comercial

Si

No

Si el domicilio fiscal **no es igual** que el comercial, anotar los datos correspondientes

Domicilio comercial	
Calle y número	
Colonia	
Código postal	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
Teléfono	

Correo electrónico	
--------------------	--

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del participante

ANEXO 8

Manifestación del grado de integración nacional

Ciudad de México, a

Formato a reproducir en papel membretado de la empresa que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración de la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17** para el **Servicio de Limpieza**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los materiales que se utilizaran para el servicio de limpieza, son producidos en México y contienen por lo menos el 50% de contenido de integración nacional”, de acuerdo a los Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes o Servicios de Importación a que se Sujetarán los Convocantes; y los Criterios Para la Disminución u Omisión del Grado de Integración Nacional, emitidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y publicadas en la Gaceta Oficial de Distrito Federal el día 11 de octubre de 2011.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del licitante

ANEXO 9

Manifestación sobre infracción de patentes y marcas

Ciudad de México a ...

Formato a reproducir en papel membretado de la empresa que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono y correo electrónico

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración en la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17** para el **Servicio de Limpieza**, manifiesto que mi representada asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudica, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta **Licitación** para la los servicios solicitados por “**La Consejería**”.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del participante

ANEXO 10

Formato para la presentación de precios más bajos durante la segunda etapa Licitación.

Nombre, denominación o razón social	Licitación Pública Nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17 “Servicio de Limpieza”
R.F.C:	Hoja Número _____ de _____
Fecha: DD/MM/AA	Número de Poder Notarial:

Partida única	Descripción de los servicios	Total sin I.V.A. presupuestado mas bajo	Primera ronda	Segunda ronda
			Precio total mejorado	Precio total mejorado

<p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el poder que ostento no ha sido modificado o revocado a la fecha y asimismo cuento con las facultades suficientes para que en nombre de mi representada presente esta nueva propuesta como precio más bajo.</p>	<p>Nombre y firma del Representante Legal</p>
---	--

Nota: Los formatos serán proporcionados por la “LA CONSEJERÍA”.

EXPOSICIÓN DE FINES, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES

SUBASTA DESCENDENTE DE PRECIOS

EXPOSICIÓN DE FINES

La Dirección Ejecutiva de Administración de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, con la finalidad de que el Gobierno del Distrito Federal, cuente con mejores condiciones de precios, invitará a las empresas que presentaron propuesta que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, a presentar precios más bajos, en dos rondas, de acuerdo a las instrucciones que abajo se indican.

PROCEDIMIENTO

1. “LA CONSEJERÍA”, en el acto de la Segunda Etapa: fallo, procederá a informar a los participantes el resultado del “**Análisis Cualitativos de las Propuestas**”, señalando las empresas que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en bases e informando el precio más bajos ofertado, por partida o de acuerdo a lo estipulado en bases.
2. “LA CONSEJERÍA”, a través de quien preside el acto invitará a las empresas que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en bases, a ofertar precios más bajos, en dos rondas, con la finalidad de resultar adjudicados. Las empresas que manifiesten su interés en participar en la subasta descendente de precios, deberán presentar original o copia certificada por fedatario público de la documentación del representante que acredite su capacidad legal para actuar en nombre de su empresa, así como de identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.
3. “LA CONSEJERÍA”, posteriormente a la revisión de la acreditación legal de los representantes de la empresas que manifestaron su interés en participar en presentación de precios más bajos, procederá al inicio de la misma, de acuerdo a lo siguiente:

Primera ronda de subasta de precios: “LA CONSEJERÍA” informará el precio más bajo ofertado, respecto del cual se deberá realizar el primer mejoramiento de precio e indicará el tiempo máximo para la presentación de los precios, en el formato **anexo 9.**, y se le entregara a “LA CONSEJERÍA” para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

Segunda ronda de subasta de precios: “LA CONSEJERÍA” informará el precio subastado más bajo, ofertado en la primera ronda, respecto del cual se deberá realizar el segundo mejoramiento de precio e indicará el tiempo máximo para la presentación de los precios, en el mismo formato de **anexo 9.**, y se le entregará de manera cerrada a “LA CONSEJERÍA” para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

4. Una vez que se hayan agotado las ofertas de precios más bajos en las rondas establecidas, a “LA CONSEJERÍA”, por último, realizará el análisis de los precios más bajos presentados en las rondas de la subasta, procediendo a la adjudicación por precio conveniente o aceptable, o la declaración desierta por precio no aceptable, en la partida de acuerdo a lo estipulado en las bases.

INSTRUCCIONES

1. La Convocante proporcionará el formato de **anexo 9.**, a las empresas que hayan aceptado la invitación de presentar alguna postura más baja, previa acreditación de su capacidad legal para actuar en nombre de su empresa.
2. Las nuevas propuestas de precios más bajos se asentarán de forma manuscrita en las columnas de “Rondas” según la ronda que corresponda, en el formato de **anexo 9.**
3. Al término de la subasta, el representante legal de la empresa firmará el formato de **anexo 9.** y lo entregará a quien preside el evento, integrándose al acta del evento.

ANEXO 11

Manifestación de Conflicto de Intereses

Ciudad de México a ...

Formato a reproducir en papel membretado de la empresa que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono y correo electrónico

Lic. Daniel Zúñiga Esparza
Director Ejecutivo de Administración en la Consejería
Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
Presente.

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento **Licitación Pública Nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17** para el **Servicio de Limpieza**, manifiesto que mi representada, no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios, y 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 los siguientes servidores públicos.

- Lic. Daniel Zúñiga Esparza, Director Ejecutivo de Administración en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal.
- C. Jorge Daniel Valdés Oberhauser, Subdirector de Recursos Materiales en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal.
- Lic. José Luis Clavellina Castillo, Subdirector de Servicios Generales.
- C. Jaime Beltrán Cortés, Jefe de la Unidad Departamental de Servicios

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del participante

ANEXO 12

TEXTO QUE DEBERÁ CONTENER LA FIANZA POR UN IMPORTE MÍNIMO DEL 10% DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA SIN I.V.A. PARA GARANTIZAR LA FORMALIDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

ANTE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.

(Nombre de la afianzadora) en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de (importe en moneda nacional con número y letra, según la magnitud de la cotización, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado) M.N., a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal para garantizar por (Razón social de la empresa) con domicilio en (domicilio de la empresa), el sostenimiento de la proposición presentada para participar en la: **Licitación Pública Nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DEA/SRM/01/17**, convocada por la Administración Pública del Distrito Federal a través de la **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**, teniendo por objeto el **Servicio de Limpieza**. Esta garantía estará vigente hasta que el Gobierno del Distrito Federal manifieste expresamente por escrito la devolución para su cancelación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás normas que resulten aplicables.

La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y al efecto (nombre de la afianzadora).

“La fianza de garantía de sostenimiento de las ofertas únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en los artículos 365 del Código Fiscal del Distrito Federal y 102 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente. (FIN DE TEXTO).

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

ANEXO 13

TEXTO QUE DEBERÁ CONTENER LA FIANZA POR EL 15% DEL MONTO TOTAL ADJUDICADO SIN CONSIDERAR EL IVA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL

ANTE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.

Para garantizar por (Razón social de la empresa) con Registro Federal de Contribuyentes: (R.F.C.), con domicilio en (Calle, Colonia, Delegación y Código Postal, Domicilio de la empresa) el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato Número. (número de contrato) de fecha (fecha de contrato), con un importe de \$ (importe con número y letra), no incluye I.V.A., relativo al **Servicio de Limpieza**, que celebran por una parte la Administración Pública del Distrito Federal a través de la **Consejería Jurídica y de Servicios Legales** y por la otra (nombre del proveedor).

La presente fianza se expide de conformidad con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su reglamento y demás normatividad en materia de adquisiciones. La compañía afianzadora expresamente declara:

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- b) Que en caso de que los servicios presenten deficiencias y/o vicios ocultos, esta fianza seguirá vigente hasta por un periodo de 10 días contados a partir de la recepción de los servicios por la Subdirección de Servicios Generales dependiente de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales solicitante del servicio.
- c) Que en el caso de que se prorrogue el plazo establecido para la conclusión de la obligación de proporcionar los servicios que se garantizan con la fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia de dicha prórroga o espera;
- d) La fianza garantiza la realización de los servicios materia del contrato;
- e) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- f) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y al efecto (nombre de la afianzadora) pagará en términos de las Leyes citadas. La fianza se cancelará cuando el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato;
- g) La fianza del cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en los artículos 365 del Código Fiscal del Distrito Federal y 102 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente. (FIN DE TEXTO).

LA FIANZA DEBERÁ TRAER EL NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME