



CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



## BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA  
GAM 2026”

DICIEMBRE 2025





CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
1 DE 51

## BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PUNTO	INDICE	PAGINA
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
1	GENERALES DE "LA CONVOCANTE"	4
1.1	IDENTIDAD Y FACULTADES.	4
1.2	DOMICILIO.	4
1.3	FUNDAMENTO LEGAL PARA LICITAR.	4
1.4	ORIGEN DE LOS RECURSOS.	4
1.5	PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN.	4
1.6	POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES	5
1.7	SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS	6
2	OBJETO DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL	6
2.1	PARTICIPACIÓN	6
2.2	CONVOCATORIA	6
2.3	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	6
2.4	COSTO Y VENTA DE BASES	7
3	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS	7
3.1	CONCEPTOS DE CONTRATACION, USO Y DESTINO DE LOS SERVICIOS.	7
3.2	CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES.	7
3.3	MUESTRAS DE LOS BIENES OFERTADOS	7
4	REQUISITOS PARA PARTICIPAR	7
5	CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL	10
5.1	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.	10
5.2	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.	10
6	DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL	11
6.1	JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.	12
6.2	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.	12
6.2.1	PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	12
6.2.1.1	REVISION DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	13
6.2.1.2	REVISION DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	13
6.3	SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO.	13
6.4	EXPOSICIÓN DE FINES.	14
7	CONDICIONES DEL ABASTECIMIENTO.	14
7.1	CONTRATO	14
7.2	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	15
7.3	TRASLADO DE LOS BIENES	15
7.4	LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	15
7.5	RESPONSABILIDAD SOBRE LOS SERVICIOS	15
7.6	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	15
7.7	VIGENCIA DEL CONTRATO	15
8	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	15
8.1	SOLVENCIA DE LOS LICITANTES.	15
8.2	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	15
8.3	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	16
9	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	16
10	DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.	16



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
2 DE 51

## BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PUNTO	INDICE	PAGINA
11	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA.	16
11.1	SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN	17
12	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	17
12.1	SUSCRIPCIÓN.	17
12.2	REGULACIÓN.	17
12.3	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	17
12.4	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.	17
12.5	MODIFICACIONES AL CONTRATO	17
12.6	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	17
12.7	CANCELACIÓN DEL CONTRATO.	18
13	CONDICIONES ECONÓMICAS.	18
13.1	FIRMEZA DE PRECIOS.	18
13.2	ANTICIPOS.	18
13.3	PAGOS DE LOS SERVICIOS.	18
13.4	FACTURACIÓN	18
13.5	IMPUESTOS Y DERECHOS.	18
14	GARANTÍAS	19
14.1	GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.	19
14.2	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	19
15	SANCIONES	19
15.1	PENA CONVENCIONAL.	19
15.2	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA	20
15.3	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20
16	INCONFORMIDADES	22
17	CONTROVERSIAS	20
18	SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	20
	ANEXO No. 1 "DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS"	21
	ANEXO No. 2-A "FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" (PERSONA MORAL)	36
	ANEXO No. 2-B "FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" (PERSONA FÍSICA)	37
	ANEXO No. 3-A "FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES"	38
	ANEXO No. 3-B "MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"	39
	ANEXO No. 4 "FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA"	40
	ANEXO No. 5 "FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA"	41
	ANEXO No. 6 "FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS DE LA LEY"	42
	ANEXO No. 7 "FORMATO DE CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD"	43
	ANEXO No. 8 "FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"	44
	ANEXO No. 9 "FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA"	45
	ANEXO No. 10 "FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"	46
	ANEXO No. 11 "FORMATO DE MEJORA DE PROPUESTAS"	47
	ANEXO No. 12 "MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES"	48
	ANEXO No. 13 "DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA"	49



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSICIÓN

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
3 DE 51

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS:

PARA EFECTOS DE LAS PRESENTES BASES, SE ENTENDERÁ POR:

**ACUERDO:** ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE SEÑALAN, PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (*sic*), PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA 27 DE MAYO DE 2015.

**ADQUISICIÓN:** EL ACTO JURÍDICO POR VIRTUD DEL CUAL SE ADQUIERE EL DOMINIO O PROPIEDAD DE UN BIEN MUEBLE A TÍTULO ONEROSO.

**ARRENDAMIENTO:** ACTO JURÍDICO POR EL CUAL SE OBTIENE EL USO Y GOCE TEMPORAL DE BIENES MUEBLES A PLAZO FORZOSO, MEDIANTE EL PAGO DE UN PRECIO CIERTO Y DETERMINADO.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** CÓDIGO DE CONDUCTA QUE REGIRÁ A LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**CONTRALORÍA:** LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**CONTRATO:** ES EL ACUERDO DE DOS O MÁS VOLUNTADES, QUE SE EXPRESA DE MANERA FORMAL Y QUE TIENE POR OBJETO TRANSMITIR EL DOMINIO DE BIENES MUEBLES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES Y ALCALDÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR PARTE DE LOS PROVEEDORES, CREANDO DERECHOS Y OBLIGACIONES PARA AMBAS PARTES Y QUE SE DERIVA DE ALGUNO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE REGULA LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**CONVOCANTE:** ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO QUE EMITE BASES PARA PARTICIPAR EN UN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

**DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** AV. 5 DE FEBRERO ESQUINA VICENTE VILLADA S/N, COL. VILLA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07050, CDMX

**LICITANTE/PARTICIPANTE:** PERSONA FÍSICA O MORAL QUE PARTICIPA CON UNA PROPUESTA CIERTA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE COMPRA EN EL MARCO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**LINEAMIENTOS:** 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, PUBLICADO EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA 23 DE JULIO DE 2015.

**SERVICIO:** LA ACTIVIDAD ORGANIZADA QUE SE PRESTA Y REALIZA CON EL FIN DE SATISFACER DETERMINADAS NECESIDADES.

**L.A.D.F.:** LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**L.R.A.C.D.M.X.:** LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**I.S.R.:** IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

**I.V.A.:** IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

**S.A.C.M.E.X.:** SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**S.A.T.:** SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

**S.H.C.P.:** SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

*(Handwritten signatures)*



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSF.

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
4 DE 51

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
CONCEPTO: "SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, a la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60, a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en sus artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 33, 43 segundo párrafo y al Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en su artículo 37, el **Gobierno de la Ciudad de México**, a través de la **Alcaldía Gustavo A. Madero**, por conducto de la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios y mediante la Unidad Departamental de Adquisiciones, en adelante "**La Convocante**", sita en Av. 5 de febrero esquina Vicente Villada s/n, col. Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, segundo piso del edificio de esta alcaldía, teléfono 51 18 28 00 extensiones 6236 y 6237, convoca a participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. **AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025**, para la contratación de los "**SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026**", al tenor de lo dispuesto en las presentes bases:

**BASES**

**1. GENERALES DE LA CONVOCANTE:**

**1.1. IDENTIDAD Y FACULTADES.**

"**La Convocante**" es un **Órgano Político Administrativo** de la Ciudad de México, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de Licitación Pública nacional, con fundamento, en los Artículos 6 y 75 fracción XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**1.2. DOMICILIO:**

"**La Convocante**" tiene su domicilio en Av. 5 de febrero esquina Vicente Villada s/n, col. Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050.

**1.3. FUNDAMENTO LEGAL PARA LICITAR:**

El procedimiento de Licitación Pública se realizará con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 33, 43 segundo párrafo y 63 fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en el Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el ejercicio correspondiente.

**1.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS:**

Los compromisos de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional, serán con cargo a los recursos fiscales ejercicio 2026 de **pre inversión** notificado mediante oficio de autorización previa **SAF/SE/DGPPCEG/8091/2025**, autorizados por el Congreso de la Ciudad de México, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de acuerdo al Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el ejercicio 2026 en las partidas de gasto: **3511 "CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES"**, Los derechos y obligaciones de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional y de los contratos respectivos, se ajustarán invariablemente al presupuesto autorizado y disponible en la partida específica de gasto.

**1.5. PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN:**

"**La Convocante**" comunica que en este procedimiento está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

**1.6. POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES:**

A fin de dar cumplimiento a la **Política Cuarta.- ACTUACIÓN CON LEGALIDAD**, Numeral **VIII.- ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS**, de las "Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que Rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Intereses", se comunica que las personas servidoras públicas que tienen facultades en el presente procedimiento, son las siguientes:



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
5 DE 51

**POR PARTE DE LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO:**

NOMBRE	CARGO
MTRO. RICARDO JANECARLO LOZANO REYNOSO	ALCALDE EN GUSTAVO A. MADERO

**POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:**

NOMBRE	CARGO
LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
LIC. CLAUDIA PATRICIA ÁVILA DEL CASTILLO	DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
LIC. AYESHA ZUBIRI ALVAREZ	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVOS
LIC. ULISES GONZALEZ AGUILAR	JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

**POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO:**

NOMBRE	CARGO
DR. FERNANDO MARTINEZ ALVAREZ	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO

(ÁREA REQUIRENTE):

NOMBRE	CARGO
JACOBO BARRERA ARIAS	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
LIC. JOAQUÍN ARTURO ÁVILA DEL CASTILLO	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
LIC. EDWIN OSCAR DUNGLAN NAVA	COORDINADOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA DGDS

NI CON ALGÚN OTRO FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA CONVOCANTE QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA INTERVENGA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

Así mismo y con la finalidad de dar cumplimiento a las citadas Políticas para prevenir la existencia de conflicto de intereses, se hace del conocimiento de los licitantes que las personas servidoras públicas descritas en los cuadros anteriores, deberán cumplir con lo siguiente:

**Política Cuarta. - ACTUACIÓN CON LEGALIDAD.**

**ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS**

II.- Actuar conforme a los Principios y Valores que rigen a la Administración Pública del Distrito Federal.

- No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parentes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena.

**Política Sexta. - LEALTADES E INTERESES**

**ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS:**

- En las materia o asuntos a que se refieren las presentes Políticas toda interacciones de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser sólo para asuntos oficiales, relacionados con las atribuciones legales; siempre deberán documentarse estas interacciones mediante oficios,



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
6 DE 51

escritos o actas según corresponda, en las que como mínimo se haga constar el objeto de la interacción, datos identificativos del asunto, las personas que intervienen y el resultado de la misma.

- Abstenerse o excusarse de intervenir por sí o interpóso persona en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones y demás materias o asuntos señalados en el presente instrumento, cuando pueda existir conflicto de interés o un interés particular que genere beneficios para algunos de sus superiores jerárquicos, para las personas servidoras públicas de quienes recibe la delegación de facultades o comisión, para la persona servidora pública servidora que actúa directamente o para otras personas con las que las señaladas personas servidoras públicas tengan, puedan tener o hayan tenido relaciones personales, profesionales, familiares, laborales, o de negocios, incluyendo a los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal responsable de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares

#### 1.7. SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Las servidoras y servidores públicos conocen y aplican el "Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México" como elemento de la política de integridad de la institución, el cual expone los principios y valores del servicio público en el desempeño de las actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos; así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Las servidoras y servidores públicos conocen y aplican el Código de Conducta que rige a la Alcaldía Gustavo A. Madero, cuyas reglas de integridad son obligatorias para todos de manera interna como frente a terceros.

Las actuaciones de las servidoras y servidores públicos de la Alcaldía Gustavo A. Madero, facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de contrataciones públicas, conocen que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, la Alcaldía busca el cumplimiento de las leyes, programas y misión institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para ello, desempeña sus actividades bajo los principios rectores del servicio público, actuando con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, eficacia, integridad y austeridad.

Los valores que orientan su actuación son apegados al interés público, respeto, igualdad y no discriminación.

Las servidoras y servidores públicos de la Alcaldía Gustavo A. Madero observan acciones y abstenciones específicas del Código de Ética, Código de Conducta y demás ordenamientos en la materia, como son: abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales y/o particulares que comprometa a la Alcaldía Gustavo A. Madero, sus bienes o derechos; abstenerse en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte.

#### 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA:

##### 2.1.-PARTICIPACIÓN.

Este procedimiento de Licitación Pública nacional tiene por objeto la participación abierta de los interesados que cubran el costo de las Bases de Licitación, para que libremente presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto en acto público a fin de realizar la contratación de los **SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO 2026**, mediante la contratación formal e institucional a los proveedores del mercado nacional.

##### 2.2.-CONVOCATORIA.

La Convocatoria y bases de esta Licitación podrán modificarse, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios originalmente requeridos. Las modificaciones a la convocatoria se harán del conocimiento de los interesados que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal, o en su caso, las modificaciones a las bases se harán mediante el acta elaborada durante la Junta de Aclaración de Bases, y se entregue fotocopia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que adquirieron bases y no asistieron a dicha junta.

##### 2.3.-PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
7 DE 51

Este procedimiento de Licitación se efectuará mediante Convocatoria Pública que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 19 de diciembre de 2025.

#### 2.4.-COSTO Y VENTA DE BASES.

Las bases pueden adquirirse los días 19, 20 y 21 de diciembre de dos mil veinticinco en las oficinas que ocupa la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios ubicadas en el segundo piso del Edificio de esta alcaldía que se encuentra en la esquina que forman las Avenidas 5 de febrero esquina Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal: 07050 en la Ciudad de México, con número de teléfono: 51 18 28 00, extensiones 6233, 6235 y 6237, en un horario de 10:00 horas a las 12:30 horas y estarán las bases a disposición de los interesados, para su consulta y en su caso venta, durante los días y horas hábiles previstos en la Convocatoria de esta licitación.

En la sede de "La Convocante" será de \$5,000.00 M.N. (cinco mil pesos 00/100 M.N.) Para efectuar el pago correspondiente "Los Licitantes" deberán acudir al domicilio de "La Convocante", programando una cita para la expedición de la línea de captura únicamente los días de venta de Bases, en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en Calle 5 de febrero, segundo piso, esquina Vicente Villada, colonia Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, Gustavo A. Madero, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 12:30 horas, misma que se deberá pagar en Institución Bancaria. "La Convocante" no recibirá pago de las Bases en efectivo. Efectuado dicho pago debidamente requisitado, se extenderá al interesado el Recibo de Pago de Bases y se procede a la entrega de las mismas.

#### 3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS:

##### 3.1.- CONCEPTOS DE ADQUISICIÓN, USO Y DESTINO DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de esta Licitación se integran por 2 solicitudes de servicio que se detallan en el Anexo No. 1 de estas bases y son necesarios para la operación en la Alcaldía Gustavo A. Madero, en beneficio de la ciudadanía.

##### 3.2.-CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES.

Las cantidades, características y especificaciones de los servicios objeto de la presente Licitación, así como las condiciones en que serán entregados, se indican en el Anexo No. 1 de estas Bases y en las modificaciones que pudieran derivar de la (s) Junta (s) de Aclaración (es). El incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas será motivo de descalificación.

Los servicios objeto de la presente licitación, deberán ser cotizados en Moneda Nacional.

#### 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

##### REQUISITOS LEGALES

El (los) licitante(s) en este procedimiento se obliga(n) a cumplir de manera íntegra con lo establecido en las presentes bases, quedando enterado(s) que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos, anexos o documentos solicitados, será motivo de descalificación.

Los participantes en esta Licitación Pública nacional deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos, que de igual manera se relacionan en el Anexo No. 13; (La presentación del Anexo No. 13, es opcional y el no presentarlo no será motivo de descalificación):

A).- En el caso de personas físicas, presentar Acta de Nacimiento y constancia de situación fiscal expedida por la S.H.C.P., no mayor a tres meses, donde indique la actividad comercial preponderante que corresponda a la contratación de los servicios, objeto de la presente Licitación en Original y fotocopia legible.

B).- Las personas morales presentarán Acta Constitutiva y todas sus modificaciones debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en las que conste que el objeto social está relacionado con la adquisición requerida, en Original y fotocopia legible.

C).- Las personas físicas y morales deberán presentar su Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.) en original y fotocopia legible o mediante una impresión legible.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
8 DE 51

D).- En el caso de **personas morales**, presentar Poder Notarial del representante que firma las propuestas y escritos, donde conste que cuenta con facultades legales y administrativas para dicho efecto en **Original y fotocopia legible** y para personas físicas, sus propuestas y escritos deberán estar firmados por ella misma. Para el acto de Presentación y Apertura de Propuestas, se podrá presentar Carta Poder simple, por persona autorizada, enunciando expresamente las facultades del poderdante, quien entregue las propuestas deberá exhibir una identificación oficial vigente, en términos del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

E).- Identificación Oficial vigente del Representante Legal o de la persona física (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional), presentar únicamente una de estas opciones en **Original y fotocopia legible**.

F).- Comprobante de domicilio fiscal actualizado (**con una antigüedad no mayor de tres meses**) de la empresa o de la persona física (recibo de pago de luz, de teléfono, agua, predial, estado de cuenta bancario del último trimestre, cuotas obrero-patronales del IMSS, cuotas al INFONAVIT, S.A.R., contrato de arrendamiento o comodato), presentar únicamente una de estas opciones en **Original y fotocopia legible**, el domicilio debe estar necesariamente a nombre de la persona moral o persona física. El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por "La Convocante" como el indicado para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento, siempre y cuando se encuentre en la circunscripción de la Ciudad de México, ya que de no ser así deberá señalar domicilio para dichos efectos dentro de esta ciudad, **exhibiendo comprobante de domicilio actualizado que así lo acredite**.

Dicho comprobante, **deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal**, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación en **Original y fotocopia legible**.

G) Acreditación de Impuestos y de Seguridad Social, mediante la presentación de la Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Opinión del cumplimiento de Obligaciones de Seguridad Social y Constancia de Situación Fiscal Positiva en Materia de APORTACIONES Patronales y Entero de Descuentos" emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en una impresión legible con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas del presente procedimiento, con cadena digital y cuadro bidimensional, todas en sentido positivo.

H).- Presentar el Recibo de Pago que entrega la Unidad Departamental de Tesorería en **fotocopia**.

I).- Acreditación de la personalidad mediante la presentación del Anexo No. 2-A "Personas Morales" o Anexo No. 2-B "Personas Físicas" llenado y firmado por la persona facultada para tal efecto, para persona física deberá estar firmado por ella misma en **Original**.

J).- Manifestación Escrita de que conoce y acepta el contenido de estas Bases y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en estas se señalan y de las modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases en **Original**.

K).- Demostrar su experiencia en la comercialización de los servicios, objeto de esta Licitación, mediante la presentación del **Curriculum Vitae Comercial actualizado**, el cual deberá incluir y formará parte integral del mismo una relación de clientes con nombre del contacto y número telefónico para su localización a los que haya comercializado este tipo de servicios, dicho **Curriculum Vitae Comercial** deberá presentarse bajo protesta de decir verdad y firmado por la persona facultada para tal efecto o por la persona física en **Original**.

L).- En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su **Artículo 58, último párrafo**, de acuerdo al numeral 5.4.6, de la Circular Uno 2024 Vigente y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2007; el licitante deberá presentar, un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las **obligaciones fiscales** a su cargo previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a sus últimos cinco ejercicios fiscales, especificando cuales le aplican y cuales no, así como indicar el motivo por el cual no le aplique ese impuesto, de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO No. 3-A** en **Original**.

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante dentro de la Ciudad de México sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato correspondiente **vigente**, en **Original y fotocopia legible**.

El licitante que no esté sujeto al pago de contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa, deberá señalarlo en su manifiesto de acuerdo en lo señalado en el **ANEXO 3-B**, e incluir un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas; así como el comprobante de domicilio correspondiente, con una antigüedad no mayor a tres meses.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFÓRMACION

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
9 DE 51

M).- El licitante que tenga su domicilio fiscal en la Ciudad de México, deberá presentar **Constancia de Adeudo** (con una antigüedad no mayor a seis meses contados a partir de la fecha de expedición) de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la Ciudad de México y por el SACMEX, según corresponda. En caso de no contar con dicha Constancia, deberá presentar la **Solicitud de Constancia de Adeudo**, con sello original por parte de la Tesorería de la Ciudad de México y por el SACMEX (con una antigüedad no mayor a 2 meses contados a partir de la fecha de recepción en Tesorería y por el SACMEX, según corresponda), a fin de acreditar que están realizando dicho trámite, en ambos casos, en **Original y fotocopia legible**.

Las contribuciones de las cuales se requiere la Constancia de Adeudo, en lo que les resulte aplicable son: Impuesto Predial, Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Nóminas, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, misma que deberá ser de los últimos cinco ejercicios fiscales, o si la causación de las contribuciones y obligaciones fuera menor a este plazo, Constancia o Solicitud de Constancia de Adeudo, deberá ser a partir de la fecha en que se generaron.

En caso de resultar adjudicado invariablemente deberán presentar a la firma del contrato el **Original de la Constancia de Adeudo** de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la Ciudad de México y por el SACMEX, según corresponda.

Los licitantes que tengan su domicilio fiscal en una entidad diferente a la Ciudad de México, deberán presentar una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** que indique que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales que le correspondan en **Original**.

N).- En cumplimiento a lo establecido en los supuestos de los artículos 39 y 39-Bis de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México**, así como por el Acuerdo de las Políticas Tercera y Cuarta para prevenir la existencia de conflicto de intereses y del contenido de sus Lineamientos, se requiere a los licitantes que presenten una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Lo anterior, con la finalidad de prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses. (Si se comprueba que el licitante se encuentra en cualquiera de estos, automáticamente se desechará su propuesta y quedará descalificado de este proceso de Licitación), en **Original, Anexo No. 6**.

Ñ).- **Carta Compromiso de Integridad** en la que se compromete a **no incurrir en prácticas no éticas o ilegales** durante el procedimiento de 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 estos deriven, en **Original, Anexo No. 7**.

O).- El licitante deberá presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad donde manifieste que **cuenta con la capacidad, infraestructura, recursos financieros, humanos y materiales, así como la organización para suministrar los servicios**. (**Original**).

P).- **Manifestación Escrita**, bajo protesta de decir verdad, de que los servicios que oferta cumplen cuando menos con el 50% de grado de integración Nacional y su país de origen (**Original**).

Q).- **Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad en la cual indique no tener juicios o demandas o interacciones legales, por incumplimiento de contratos de bienes y servicios con el Gobierno de la Ciudad de México, en **Original**.

R).- **Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad, en la cual indique que asume todas y cada una de las responsabilidades jurídicas y administrativas, en la contratación de personal, material o cualquier otro aspecto que sirva para cumplir con todos y cada una de las especificaciones contenidas en el contrato que derive de este proceso, liberando a "La Convocante" de cualquier juicio, pleito o inconformidad que por estos conceptos se genere (**Original**).

S).- En cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo de las Políticas Tercera y Cuarta para prevenir la existencia de conflicto de intereses y del contenido de sus Lineamientos y con la finalidad de prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses, se requiere a los licitantes presenten una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, en la cual indiquen 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 señaladas, en el punto 1.6 y Anexo No. 12 de estas Bases, ni con algún otro funcionario público de "La Convocante" que, de manera directa o indirecta, intervenga en el presente procedimiento, en **Original**.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
10 DE 51

T).- Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual el licitante indique la ubicación que corresponda a la empresa participante, ya sea **Micro, Pequeña, o Mediana Empresa**, Indicando la cantidad de empleados registrados en el IMSS y/o sin IMSS, y el monto de venta anual del ejercicio pasado inmediato.

U).- Constancia de Registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México; en caso de que de la constancia se derive que el licitante sea Proveedor Salarialmente Responsable, tal situación se considerará como un factor que determinará la adjudicación en caso de empate, la Constancia debe ser en **Original y fotocopia legible**.

**"La Convocante"** podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si las personas físicas o morales cuentan con la anotación vigente como proveedor salarialmente responsable en el padrón de proveedores.

Todos los escritos y manifestaciones deberán presentarse en hoja membretada, firmados en original por el interesado o por su representante legal; y forzosamente contener, el **número y nombre de la Licitación Pública, fecha, denominación o razón social del licitante, número telefónico; señalar la autoridad a la que se dirige (Alcaldía Gustavo A. Madero, Lic. Zayra Pilar Medina Sánchez.- Directora General de Administración y el propósito; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México (en su caso), nombre de la persona autorizada para recibirlas; el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral licitante**, es importante señalar que en términos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, la falsedad en alguno de los manifiestos antes señalados, será motivo de descalificación.

Las manifestaciones se presentarán de acuerdo a las instrucciones señaladas en el párrafo anterior, o bien mediante escrito formal propio legible, pero ambos deberán estar impresos en papel membretado de la empresa y firmados, que contengan los mismos datos de referencia.

## 5. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

### 5.1.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse por escrito, en idioma español y entregadas en **1 (un) sobre cerrado de manera inviolable, identificado con los datos de la empresa y sellado**, que contendrá, la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, incluyendo la garantía de formalidad de propuesta económica, y:

A).- Dirigidas a la Alcaldía Gustavo A. Madero; Lic. Zayra Pilar Medina Sánchez, Directora General de Administración.

B).- Las Propuestas Técnicas, Económicas y cualquier declaratoria bajo protesta de decir verdad que se solicitan, deberán elaborarse en un escrito claro y formal en papel membretado de la empresa, sin tachaduras, ni enmendaduras; dichas propuestas serán de acuerdo a los requisitos indicados en los **Anexo No. 4 (Propuesta Técnica)** y **Anexo No. 5 (Propuesta Económica)**, fechados y firmados por la persona facultada para tal efecto.

**El no elaborar sus propuestas o cualquier otra declaratoria de conformidad con los incisos antes mencionados será motivo de desechamiento de su propuesta.**

### 5.2.- CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

El sobre incluirá:

**Separador I.- Documentación Legal y Administrativa.**- completa, en original y fotocopia legible para su cotejo, de acuerdo a lo solicitado en el punto 4 (**Requisitos para participar**), de las presentes bases.

**Separador II.- Propuesta Técnica** con la documentación e información siguiente:

- 1.- **(Anexo 4).**- Que incluya: área solicitante, número de solicitud del servicio, Catálogo de Conceptos, número de partida, descripción detallada del servicio que oferta; cantidad, unidad de medida, condiciones preferenciales o cualquier otro detalle que esté solicitado en las presentes Bases y en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases y que permita una mejor valoración de la Propuesta presentada.
- 2.- **Escrito en el que manifiesta** que el servicio objeto de esta Licitación Pública se realizará de conformidad a lo indicado en el **Anexo No. 1 de estas bases, de acuerdo e lo indicado en el punto 7.2 de estas bases**.
- 3.- **Escrito en el que se obliga a responder** de los defectos y vicios ocultos, y deficiencias en la calidad de los **servicios objeto del presente procedimiento**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, conforme a lo previsto en el Artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, como se establece en el punto 7.3. de estas bases.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDÍA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
ESTAMOS CON FUERZA

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
11 DE 51

- 4.- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que enuncie que asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, de acuerdo a lo señalado en el punto 7.5 de estas bases.
- 5.- Escrito en el que manifiesta que el servicio cuenta con cuando menos el 50% de contenido de integración nacional, como se establece en el punto 7.6. de estas bases.
- 6.- Los escritos, manifestaciones, cartas, etc. que sean requeridos por el área solicitante (en su caso), solicitadas en el Anexo No. 1 de estas bases.

**Separador III.- La Propuesta Económica** con la documentación e información siguiente:

- 1.- (Anexo 5). - Que indique: nombre y número de la Licitación Pública Nacional, Número de Solicitud Cotizada (la cual debe incluir todas las partidas de la solicitud a cotizar), Partida Presupuestal, área solicitante; descripción breve de los servicios que oferta, cantidad, unidad de medida, precio unitario; subtotal general; importe total y porcentaje de descuento que se ofrece (en su caso); subtotal; importe y porcentaje del Impuesto al Valor Agregado; importe total de la propuesta
- 2.- **Manifestación de Firmeza de precios:** indicación de que la vigencia de la cotización será por el ejercicio Fiscal 2026 y que los precios serán firmes, fijos y vigentes hasta el cumplimiento total de las condiciones pactadas en el Contrato respectivo. (PUNTO 13.1)
- 3.- **Escrito de Aceptación de las condiciones de pago,** en moneda nacional y conforme al plazo y procedimientos establecidos por "La Convocante". (PUNTO 13.3)
- 4.- **Garantía de Formalidad de la propuesta,** de conformidad con lo indicado en el PUNTO 14.1 de estas bases.

Con el fin de que "La Convocante" tenga elementos administrativos, legales, técnicos y/o económicos para aplicar lo dispuesto en el artículo 43 fracción II, cuarto párrafo, inciso a), de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el licitante podrá incluir dentro de su propuesta cualquier punto, beneficio, ventaja competitiva o elemento de calidad que permita diferenciar 2 propuestas similares en igualdad de precios.

Nota: De manera opcional y sin que sea motivo de descalificación, se solicita lo siguiente:

- Presentar preferentemente la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, foliadas en numeraciones consecutivas (1, 2, 3...n)
- Proporcionar en medio magnético debidamente identificado (CD-ROM o Archivo en USB), el contenido de las propuestas, técnica (Anexo No. 4) y económica (Anexo No. 5).

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

## 6. DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

Este procedimiento de Licitación dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios de la Alcaldía Gustavo A. Madero; ubicado en ubicada en Calle 5 de febrero, segundo piso, esquina Vicente Villada, colonia Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Se levantarán las actas correspondientes, mismas que serán firmadas, al igual que toda la documentación relativa a cada evento por quienes participen en ellos. Se entregará fotocopia de las actas respectivas de los eventos a los servidores públicos que asistan al acto, así como a los licitantes.

Los actos iniciarán puntualmente, en el lugar, fecha y hora indicadas, en el caso del **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, no se permitirá la entrega del sobre a quienes se presenten después de la hora señalada en las Bases de la presente Licitación.

Los eventos de esta Licitación se efectuarán ante los representantes: de la Contraloría Interna, de "La Convocante", de la Dirección Ejecutiva Jurídica, del área solicitante, así como de los licitantes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.

En las Actas correspondientes, la falta de firma de alguno de los asistentes a los Actos derivados de este procedimiento de Licitación no resta validez o efectos de las mismas.

### 6.1.-JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

Se llevará a cabo el día 22 de diciembre de 2025, a las 14:00 horas.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFIC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
12 DE 51

Los licitantes podrán presentar sus cuestionamientos por escrito (en hoja membretada) mediante el formato denominado "Preguntas y Respuestas" (Anexo No. 8), en la Unidad Departamental de adquisiciones, cuyo domicilio está ubicado en Av. 5 DE FEBRERO ESQUINA VICENTE VILLADA s/n, col. Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, segundo piso del edificio de esta alcaldía, teléfono: 51 18 28 00 extensiones 6233, 6235 Y 6237, preferentemente antes de la realización del evento o mandarlos por correo electrónico en archivo WORD a las siguientes direcciones: [zuaves@hotmail.com](mailto:zuaves@hotmail.com), [adgajuda@agam.cdmx.gob.mx](mailto:adgajuda@agam.cdmx.gob.mx), o el día de la Junta de Aclaración de Bases de forma verbal o por escrito (en hoja membretada) mediante el formato de "Preguntas y Respuestas" (Anexo No. 8), sin embargo, y con la finalidad de agilizar el evento, se solicita preferentemente en memoria USB.

Se levantará Acta de la Aclaración de Bases, la que contendrá las preguntas que hubieren formulado los licitantes, así como las respuestas a las mismas, dicha acta será firmada por los asistentes a este acto. Las aclaraciones y/o precisiones que deriven de la Junta de Aclaración de Bases serán parte integrante de las mismas.

La inasistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo, podrá solicitar una fotocopia en las instalaciones de "La Convocante". En el caso de que durante la junta de aclaraciones se efectúen modificaciones a las bases de la Licitación, "La Convocante" estará obligada a entregar fotocopia del acta correspondiente con acuse de recibo a cada uno de los licitantes que hayan comprado las bases de Licitación, incluyendo a aquellos que no hubiesen asistido a dicha junta.

#### 6.2.-ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

"La Convocante", previo a la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, verificará que ninguna de las personas físicas o morales licitantes se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores; debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

##### 6.2.1- PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Se llevará a cabo el día 24 de diciembre de 2025, a las 14:00 horas.

A).- En el lugar, fecha y hora indicados en estas bases, se recibirá el sobre cerrado en forma inviolable y plenamente identificado, conteniendo la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. El no presentarse puntualmente a la hora indicada será motivo a la no recepción de su propuesta.

B).- Se llevará a cabo la apertura del sobre único que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, se revisará cuantitativa, sucesiva y separadamente la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Económica y se desecharán aquellas que hubiesen omitido algunos de los requisitos exigidos. Las propuestas Técnicas y Económicas de los licitantes que hubiesen sido desechadas, quedarán en poder de "La Convocante" y serán devueltas a los 15 días posteriores a la fecha de emisión del fallo.

C).- Las Propuestas presentadas serán rubricadas por todos los licitantes en este acto, de conformidad al Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y quedarán en custodia de "La Convocante" para salvaguardar su confidencialidad, procediéndose posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto de fallo.

D).- La documentación de carácter devolutivo como las garantías de formalidad de la propuesta y/o en su caso pruebas de laboratorio y/o muestras presentadas, serán devueltas por "La Convocante" una vez transcurridos 15 días hábiles posteriores, contados a partir de la fecha en que se da a conocer el fallo de la Licitación Pública nacional, previa solicitud por escrito.

###### 6.2.1.1.- REVISIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Se revisará que las propuestas técnicas cumplan con todos los requisitos solicitados por "La Convocante" y que no contengan tachaduras ni enmendaduras.

A).- Se verificará que la propuesta técnica corresponda a la (s) partida (s) cotizada (s).

B).- Se analizarán y evaluarán cada una de las condiciones técnicas que ofrecen cada uno de los participantes y que éstas coincidan con lo reflejado en los folletos, catálogos y/o fichas técnicas presentadas para cada partida.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
13 DE 51

C).- Se verificará que la descripción de la propuesta técnica corresponda a lo solicitado conforme al Anexo No. 1 de estas Bases.

D).- En caso de que sean solicitadas muestras en el Anexo No. 1 de estas Bases, se analizarán y evaluarán cada una de las entregadas por los licitantes.

#### 6.2.1.2.- REVISIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

A).- Se procederá a la revisión del precio unitario neto por concepto, I.V.A. e importe total de las propuestas económicas, verificando que coticen en moneda nacional, a dos decimales, así mismo, que no existan elementos o datos dentro del documento que pudieran confundir u ocasionarle un error a "La Convocante".

B).- Se verificará que la propuesta económica se acompañe de la fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas para la formalidad de la misma, mínimo por el 5% del importe total máximo de la propuesta económica presentada, considerando el presupuesto máximo a ejercer de la(s) partida(s) cotizada(s), sin el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

C) "La Convocante" revisará que las pólizas de fianzas sean expedidas por instituciones nacionales legalmente constituidas y facultadas para el efecto, debiendo verificar su existencia en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y su autenticidad ante la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.

D).- Se verificará que la propuesta económica se acompañe de las manifestaciones escritas bajo protesta de decir verdad.

Una vez realizadas estas evaluaciones, se procederá a elaborar el Dictamen que servirá de base, para informar a los licitantes el motivo de su aceptación o descalificación, así como el nombre del licitante que oferto el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación, con base en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal:

#### 6.3.- SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO.

"La Convocante", previo a la Emisión del Fallo, verificará que ninguna de las personas físicas o morales licitantes se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores; debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se llevará a cabo el día 26 de diciembre de 2025, a las 14:00.

Este acto se iniciará con la comunicación del resultado del Dictamen, debidamente fundado y motivado, el cual, comprenderá el análisis detallado de la Documentación Legal y Administrativa, de la Propuesta Técnica y Económica y se explicarán detalladamente las razones por las que fueron aceptadas unas propuestas y rechazadas otras, indicándose en su caso el licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios requeridos, dando a conocer el importe respectivo.

Una vez terminada la lectura del Dictamen, y de conformidad con los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios objeto del presente procedimiento, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del día 14 de abril de 2010, así como al numeral 5.6 de la Circular Uno vigente, se comunicará a los licitantes que **en este mismo acto podrán ofertar en términos porcentuales, un precio más bajo** por los servicios objeto de este procedimiento, lo anterior, en beneficio de la Administración Pública del D.F., con la finalidad de resultar adjudicados respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más beneficiosa para "La Convocante", lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante, lo cual deberá acreditar en el mismo acto presentando poder notarial e identificación oficial (en original y/o copia).

El formato para la propuesta de precios más bajos en términos porcentuales (ANEXO N° 11), se entregará únicamente a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, así como con los técnicos y económicos; quienes estarán en posibilidad de proponer precios más bajos, lo que se realizará en **dos rondas**, en cada ronda: deberán devolver a "La Convocante" dicho formato, con la anotación del mejor precio que ofertan. "La Convocante" dará a conocer, sin especificar el nombre del licitante, el precio más bajo en cada una de las rondas.

Las propuestas de precios descendentes que se formulen serán realizadas en términos porcentuales, estableciendo que en el acta de fallo quedarán debidamente señalados los costos resultantes de la conversión porcentual.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFIC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
14 DE 51

Una vez concluidas las dos rondas, quien preside el acto dará a conocer el nombre del licitante que propuso el precio más bajo.

Si como resultado de la evaluación de las propuestas antes mencionadas existieran dos o más propuestas en igualdad de precios, se aplicarán los siguientes criterios para el desempate:

- a) Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, **adicionales** a las mismas establecidas en las Bases, con relación a los servicios objeto de esta Licitación Pública; y en su caso se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.
- b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precios, y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

El formato para el mejoramiento de precios será rubricado por todos los presentes en el evento.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará Acta correspondiente, manifestando que fueron expuestos los fines y procedimientos para la presentación de propuestas de precios descendentes en términos porcentuales y las veces que se invitó a los licitantes a realizar propuestas, asentando expresamente si estos comprenden los fines y procedimientos, así como la respuesta a la Licitación Pública, misma que será firmada por todos los presentes en ese acto y se entregará copia fotostática a cada uno de ellos, notificando personalmente a los que no hubieren asistido.

**La omisión de la firma por parte de los licitantes no invalida el contenido ni los efectos de este acto.**

#### 6.4.- EXPOSICIÓN DE FINES.

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los lineamientos generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento de Licitación Pública, publicados el 14 de abril de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con el objeto de establecer criterios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad, honradez y óptima utilización de los recursos en los procedimientos realizados conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; esto a efecto de que, partiendo de una adecuada implementación sean maximizados los recursos asignados a cada instancia administrativa, mediante la obtención de las mejores condiciones de precio, calidad financiamiento, oportunidad y demás circunstancias inherentes a las adquisiciones, arrendamientos, enajenación de todo tipo de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que el Gobierno requiera para el cumplimiento de sus objetivos.

Bajo ninguna circunstancia serán negociadas las condiciones estipuladas en estas Bases ni las propuestas presentadas por los licitantes. Contra la resolución que contenga el fallo, se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**"La Convocante"** al notificar por escrito el fallo a cada uno de los participantes, incluirá la evaluación y el Dictamen de Fallo correspondiente.

#### 7. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

##### 7.1.- INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, **"La Convocante"** podrá modificar hasta un **25%** las cantidades y conceptos del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) Junta de aclaración de bases, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes o servicios requeridos.
- b) Presentación y Apertura de Propuestas, **"La Convocante"** otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad del servicio requerido, conforme al formato establecido para tal efecto por **"La Convocante"**.

En este caso **"La Convocante"** deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
15 DE 51

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

- c) Fallo hasta antes de su emisión, "La Convocante" deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, solo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

#### 7.2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Presentar manifestación escrita indicando que el servicio objeto de esta Licitación Pública se realizará de conformidad a lo indicado en el Anexo No. 1 de las bases. Este escrito deberá incluirse en la Propuesta Técnica.

#### 7.3.- RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El licitante debe presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, en el que **se obliga a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencias en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo.** Este escrito debe incluirse en la Propuesta Técnica.

#### 7.4- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El (los) contrato(s) que deriven de esta Licitación Pública, tendrá(n) una vigencia a partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

**7.5.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.** - El licitante deberá presentar en su Propuesta Técnica una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que enuncie que asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor.

**7.6.- GRADO DE INTEGRACIÓN.** - En este procedimiento, el servicio y/o los bienes deberán contar con cuando menos el 50% de contenido de integración nacional, por lo que los licitantes manifestarán por escrito bajo protesta de decir verdad, que el servicio objeto de esta Licitación Pública cumple con el grado de integración requerido en estas Bases, así como el país de origen mencionando cada una de las partidas que le aplica o en su caso, indicar que aplica para todas las partidas ofertadas. Este escrito deberá incluirse en la Propuesta Técnica.

### 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### 8.1.- SOLVENCIA DE LOS LICITANTES.

La Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, a través de la Unidad Departamental de Adquisiciones, procederá al análisis cualitativo de la **Documentación Legal y Administrativa**, presentada por los licitantes, así como de su experiencia en el suministro de los servicios objeto de esta Licitación. Se indicará quienes cumplan con la información, documentación y requisitos, dispuestos en las Bases, toda vez de que reúnen las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas solicitadas.

#### 8.2.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Las áreas solicitantes **La Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios;** serán quienes realizaran el análisis de las Propuestas Técnicas, de tal forma que se desecharán las que no cumplen con la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en las Bases. Se indicará aquellas que cumplen con todas las condiciones técnicas, las características, especificaciones y en las condiciones requeridas en el Anexo No. 1 de estas Bases.

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

#### 8.3.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se efectuará el análisis comparativo detallado de las propuestas económicas; se desecharán aquellas que no cumplen con todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en estas Bases de Licitación. Se seleccionarán aquellas que si cumplen la totalidad de ellos y ofrezcan las mejores condiciones y ventajas económicas para "La Convocante".

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

De la evaluación realizada a las propuestas de los licitantes, se elaborará un Dictamen, indicando las observaciones procedentes y los resultados relativos a cada una de las propuestas realizadas.

#### 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**Se adjudicará por partida**, a aquel o aquellos que haya(n) presentado el precio más bajo y que cumpla(n) con todos los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por "La Convocante", así como las mejores condiciones para la Administración Pública de la Ciudad de México y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de que dos o más propuestas sean idóneas y solventes, se aplicarán los criterios mencionados en el punto 6.3, cuarto párrafo, incisos: a) y b), de estas Bases.

#### 10. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Se descalificará al licitante si:

A).- No cumple alguno de los requisitos establecidos en estas Bases, señalados en el **Anexo No. 1** y los puntos 3.2, 3.3, 4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.2.2, 6.2.3, 7.2, 7.3, 8.2, 8.3, 13.1, 13.3, 14.1, así como las precisiones y/o adecuaciones derivadas de la Junta(s) de Aclaración(es) de Bases de esta Licitación.

B).- Se compruebe que acordó con otros licitantes elevar el precio de los servicios, objeto de esta Licitación.

C).- Se compruebe que se encuentra en cualquiera de los supuestos del artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ó del 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

D).- No entregar el sobre de su propuesta en la fecha y hora señalados en el numeral 6.2.1 de las bases de esta Licitación.

Aquellos licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa de este procedimiento podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivo de observadores.

#### 11. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.

Se declarará desierta si:

A).- Ningún licitante adquiere Bases.

B).- Al analizar las **Propuestas presentadas**, ninguno de los Licitantes cumple con cualquiera de los requisitos solicitados.

C).- Los precios cotizados no fueren convenientes para "La Convocante", previa investigación de mercado que para el caso se realice, y excede la suficiencia presupuestal autorizada, de conformidad con lo estipulado en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En caso de declararse desierta esta Licitación, "La Convocante" procederá conforme a lo previsto en el artículo 54 fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### 11.1.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.

Cuando lo declare la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o Órgano Interno de Control, con motivo de sus atribuciones para supervisar y verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"La Convocante", podrá suspender definitivamente el procedimiento de esta Licitación, previa opinión de la Contraloría, cuando para ello concurran razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, arrendamientos o servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados, decisión que deberá estar debidamente fundada y motivada.

#### 12. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

##### 12.1.-SUSCRIPCIÓN.

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



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFÓRMACION

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
17 DE 51

#### 12.2.- REGULACIÓN.

El ó los Contrato(s) objeto de esta Licitación quedará(n) sujeto(s) a las disposiciones: del Decreto que Apruebe el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2026 y a las del Código Fiscal de la Ciudad de México en la partida específica de gasto.

#### 12.3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La firma del (los) Contrato(s) se llevará a cabo, dentro de los **15 días hábiles siguientes al Acto de Fallo**, en el área que llevó a cabo el procedimiento, de conformidad al artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando el Licitante ganador no se presente a firmar el contrato en el plazo de 15 días hábiles, o no presente garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, se procederá a la aplicación de la fianza de formalidad de la oferta respectiva y se entenderá que el ganador renuncia al fallo, en cuyo caso “**La Convocante**” podrá adjudicar el contrato sin ninguna responsabilidad al licitante que haya presentado la segunda mejor oferta y de ser el caso se procederá igual con las propuestas subsecuentes, hasta adjudicar la totalidad del requerimiento, sin que exista un diferencial de precio mayor al 10% entre la primera y la última propuesta seleccionada.

Si por causas imputables a “**La Convocante**” el licitante ganador no firmara el contrato dentro de la fecha prevista en estas Bases, a partir de la fecha en que se formalice se prorrogará automáticamente, en igual plazo, la fecha de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

#### 12.4.- CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.

El licitante que resulte ganador deberá presentar previo a la firma del contrato, la documentación original indicada en el Anexo N° 2, para su cotejo y copia simple de la misma para su archivo e integración en el expediente respectivo.

Así mismo deberá presentar Original y fotocopia legible de la Constancia de Adeudo de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la CDMX y por el SACMEX.

#### 12.5.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

De conformidad a los artículos 65, 67 y 68, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y por razones fundadas podrá incrementarse la cantidad los servicios mediante el Convenio Modificatorio al contrato vigente y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento del contrato.

#### 12.6.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el procedimiento de rescisión iniciará dentro de los **5 días hábiles** siguientes a aquel en que se hubiese agotado el plazo para hacer efectivas la aplicación de las penas convencionales. No se considerará incumplimiento los casos en que por causas justificadas y excepcionales y sin que el retraso sea por causas imputables al proveedor, el servidor público responsable otorgue por escrito, previo a su vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para suministrar los servicios, el cual en ningún caso excederá de 20 días hábiles.

El procedimiento de rescisión podrá iniciarse en cualquier momento, mientras se encuentre pendiente el cumplimiento de los derechos y obligaciones de cualquiera de las partes, estipuladas en el contrato, aún concluida la vigencia establecida en el mismo.

#### 12.7.- CANCELACIÓN DEL CONTRATO.

“**La Convocante**” podrá cancelar el Contrato en los siguientes casos:

A).- Cuando el licitante ganador no firme el contrato derivado de la Licitación dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado a éste el fallo correspondiente, de acuerdo al punto 12.3 de estas bases.

B).- Cuando el licitante ganador no entregue la garantía de cumplimiento de contrato conforme al punto 14.2 de estas bases.

C).- Cuando el licitante ganador modifique las características de los servicios objeto del contrato y no se cumpla con la calidad solicitada por “**La Convocante**”.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
ESTO CON FUERZA

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
18 DE 51

En caso de cancelación del contrato, por el supuesto indicado en el inciso A), el mismo podrá adjudicarse al participante que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando el precio ofertado no sea superior al 10% con respecto al que inicialmente hubiere resultado ganador, según lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### 13. CONDICIONES ECONÓMICAS:

#### 13.1. FIRMEZA DE PRECIOS.

El licitante deberá presentar en su Propuesta Económica, un **escrito** mediante el cual indique que la vigencia de su propuesta será por el ejercicio fiscal 2026 y que los precios serán firmes fijos, en moneda nacional y sin cambio hasta el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas, situación que quedará establecida en el contrato respectivo.

#### 13.2. ANTICIPOS.

Para la adquisición de los servicios objeto de esta Licitación, no se otorgará anticipo alguno.

#### 13.3. PAGOS DE LOS SERVICIOS.

Incluir en su Propuesta Económica un **Escrito** en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, **acepta que los pagos** de los servicios se realizaran conforme al monto autorizado en los calendarios de pago de las partidas presupuestales: **3511 "CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES"**; mismos que fueron **aprobados** por el Congreso de la Ciudad de México; las condiciones de pago están sujetas a la liberación por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas y será posterior a la aceptación formal y satisfactoria de los servicios y de la presentación de la factura respectiva, misma que deberá presentarse debidamente sellada y firmada por las personas facultadas por el área responsable de la supervisión, mediante depósito interbancario, para lo cual el licitante adjudicado deberá estar inscrito en el catálogo de cuentas bancarias de proveedores del Gobierno de la Ciudad de México, de no ser así, deberá solicitar su inclusión a través de la página WEB <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx>, solicitando previamente en la Subdirección de Recursos Financieros de "La Convocante" las instrucciones para su registro.

En caso de ser adjudicado en el presente procedimiento, el proveedor deberá acudir a la Unidad Departamental de Adjudicaciones ubicada en **ubicada en calle 5 DE FEBRERO ESQUINA VICENTE VILLADA s/n, colonia Villa-Gustavo A. Madero, alcaldía, Gustavo A. Madero, c. p. 07050**, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de fallo a realizar los trámites correspondientes para que su cuenta interbancaria sea dada de alta en esta alcaldía; en caso contrario imposibilita a "La Convocante" a continuar con el trámite de formalización correspondiente.

#### 13.4. FACTURACIÓN.

El licitante que resulte adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Alcaldía Gustavo A. Madero, con domicilio en **Plaza de la Constitución s/n, colonia Centro, de la Ciudad de México, Área 1, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, R.F.C. GDF 971205 4NA**, debiendo presentar su factura dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al mes en que se efectuó la entrega de los servicios.

#### 13.5. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición de los servicios objeto de esta Licitación serán por su cuenta, "La Convocante" únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado.

### 14. GARANTÍAS:

#### 14.1.- GARANTIA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas económicas, mediante cualquiera de las siguientes opciones:

Póliza de fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del monto total máximo a adjudicar de la propuesta económica presentada por el licitante antes del Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Esta garantía debe presentarse en Original y fotocopia e incluirse en la propuesta económica.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFÓRMACION

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

“SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026”

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
19 DE 51

Para quienes opten por entregar fianza, esta deberá contener la redacción descrita en las Reglas de Carácter General, publicadas por la Secretaría de Finanzas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 11 de agosto de 2006, de acuerdo al **Anexo No. 9**.

“La Convocante” conservará en custodia las garantías de formalidad de las propuestas hasta la emisión del Fallo y serán devueltas a los licitantes a los 15 días hábiles (previa petición por escrito dirigida al Lic. Ulises González Aguilar, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones), salvo la de aquella de quien resulte adjudicado, hasta el momento en que el licitante adjudicado constituya la garantía de cumplimiento del contrato que derive de esta Licitación.

#### 14.2.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato respectivo, mediante la entrega de cualquiera de las siguientes opciones:

Póliza de fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría, **por el 10% del monto total máximo del Contrato**, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y deberá entregarse a más tardar el día de la firma del contrato.

**Nota:** Los cheques, las fianzas, o las que determine la Secretaría, para garantizar la formalidad de la propuesta y para el cumplimiento del contrato, deben ser expedidas por instituciones nacionales legalmente constituidas y facultadas para el efecto, con sede o sucursal en la Ciudad de México, las fianzas deberán contener las cláusulas de sometimiento de la afianzadora al procedimiento de ejecución de las mismas.

Para quienes opten por entregar fianza, esta deberá contener la redacción descrita en las reglas de carácter general, publicadas por la entonces Secretaría de Finanzas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 11 de agosto de 2006, de acuerdo al **Anexo No. 10**.

“La Convocante” mantendrá en su poder la garantía de cumplimiento del contrato, la cual será devuelta previa solicitud por escrito por parte del proveedor una vez cumplidas las obligaciones contractuales.

#### 15. SANCIONES:

##### 15.1. PENA CONVENCIONAL.

Se aplicará una sanción del 1% por cada día natural a cargo del proveedor en caso de calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en el suministro de los servicios. Se calculará sobre el valor de los servicios no proporcionados o que no cumplan las especificaciones solicitadas, según corresponda, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento del contrato. De persistir el incumplimiento se hará efectiva la garantía y procederá la rescisión administrativa del Contrato.

En su caso, “La Convocante” procederá inmediatamente a aplicar las penas convencionales, rescindir administrativamente el contrato, hacer efectiva la garantía de cumplimiento y en general, a adoptar las medidas procedentes conforme a la ley de la materia. El monto de las penas convencionales se descontará del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se liquidará solo la diferencia que resulte.

La aplicación de la pena convencional será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión del Contrato.

##### 15.2. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Esta garantía se hará efectiva cuando:

- A).- El licitante no sostenga su propuesta económica durante el proceso de la Licitación, hasta la formalización del contrato respectivo.
- B).- El licitante ganador, por causas imputables a él, no firme el contrato en el plazo previsto en estas Bases de Licitación.
- C).- El licitante ganador no entregue la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo previsto en estas Bases.

##### 15.3. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se hará efectiva ésta garantía, cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- A).- Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo establecido para la entrega de los servicios, conforme al **Anexo No. 1** de estas Bases y se haya agotado la sanción por retraso de acuerdo al punto 15.1 de estas Bases.
- B).- Cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas en el contrato, conforme a las propuestas presentadas.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
20 DE 51

C).- Cuando se rescinda el contrato porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al licitante ganador, para corregir las causas del rechazo y no los haya realizado.

Además de lo anteriormente mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulen en las disposiciones legales vigentes en la Normatividad vigente.

#### 16. INCONFORMIDADES

Los licitantes que consideren afectados sus intereses o derechos, con motivo de los actos u omisiones que deriven de este procedimiento de Licitación o de los servidores públicos que lo ejecutan, podrán inconformarse dentro de los 5 días hábiles siguientes de la notificación del acto o resolución que se recurra, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y con apego en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y en las disposiciones jurídicas supletorias y complementarias a este ordenamiento.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Circular CG/023/2006 emitida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, se hace del conocimiento de los licitantes en el presente procedimiento, que la Dirección General de Legalidad y Procedimiento de esa contraloría, ha instrumentado el sistema informático "consulta electrónica de recursos de inconformidad" al cual, podrá acceder en la página de internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en [www.contraloria.cdmx.gob.mx](http://www.contraloria.cdmx.gob.mx)

#### 17. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la ejecución de este procedimiento de Licitación y del contrato que se celebre con base en ella, serán resueltas en primera instancia por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y la Secretaría de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en su caso, por los Tribunales competentes de la Ciudad de México renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles y, con apego a las disposiciones jurídicas de derecho público y las supletorias o complementarias que resulten aplicables.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases, será resuelta por la Dirección General de Administración de la Alcaldía Gustavo A. Madero.

#### 18. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Los servidores públicos responsables de este procedimiento de Licitación son: Lic. Zayra Pilar Medina Sánchez, Directora General de Administración, Lic. Claudia Patricia Ávila del Castillo, Directora de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, Lic. Ayesha Zubiri Alvarez, Subdirectora de Recursos Materiales y Archivos y el Lic. Ulises González Aguilar, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones, todas ellas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México en la Alcaldía Gustavo A. Madero; quienes en forma conjunta o independiente podrán presidir los actos de esta Licitación.

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta: La Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, y el Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

Evaluación cualitativa de las propuestas técnicas, manifestaciones y acreditaciones: el (los) servidor(es) público(s) que suscriba(n) el dictamen técnico a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de servicios Generales, como áreas requirentes.

ATENTAMENTE  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
21 DE 51

**ANEXO TÉCNICO  
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026**

NO.	CONCEPTO	S.S.	ÁREA SOLICITANTE	P.P.	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÍNIMO IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO IVA INCLUIDO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES	009	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	3511	SERVICIO	\$300,000.00	\$3,000,000.00
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS ALBERCAS DE LOS CENTROS DEPORTIVOS	022	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	3511	SERVICIO	\$1,200,000.00	\$12,000,000.00

**PARTIDA 1  
ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES**

NO.	CONCEPTO	S.S.	ÁREA SOLICITANTE	P.P.	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÍNIMO IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO IVA INCLUIDO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES	009	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	3511	SERVICIO	\$300,000.00	\$3,000,000.00

DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ART. 63 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE ESTABLECE QUE LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES"; OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO SERÁ POR UN PRESUPUESTO MÍNIMO DE \$300,000.00 TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100) I.V.A. INCLUIDO. Y MÁXIMO DE \$3,000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100) I.V.A. INCLUIDO.

**I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES DEL "SERVICIO":**

- Diagnóstico:** considera la inspección y análisis del funcionamiento de los vehículos, que permita establecer las condiciones actuales de operación de los equipos, con la finalidad de elaborar planes de acción para el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, según sea requerido. Al finalizar cada diagnóstico, el "prestador de servicios" deberá entregar un informe detallado del estado en el que se encuentra cada uno de los elevadores, su equipo y componentes, así como los requerimientos de refacciones en caso de necesitarlas, indicando de forma clara y precisa que tipo de mantenimiento requiere el elevador diagnosticado: preventivo o correctivo; así como el costo de dicho mantenimiento.
- Mantenimiento preventivo:** el "servicio" deberá contemplar el mantenimiento preventivo con el personal técnico especializado que incluya actividades, elementos, materiales, equipos, herramientas y todo lo necesario para mantener de los elevadores de carga y/o pasajeros, en óptimas condiciones de operación, servicio y seguridad, durante toda la vigencia del contrato.

**Elementos eléctricos.**

De manera enunciativa y no limitativa, se deberá atender: interruptores, contactos, bobinas, platinos, focos de señalización, display, diodos, fusibles, relevadores, microinterruptores, matrizados, decodificadores, transformadores, condensadores, potenciómetros, resistencias fijas y variables, embobinado de motores y generadores, tableros auxiliares, tarjetas electrónicas y los componentes en general que deriven del diagnóstico previo.

**Elementos mecánicos e hidráulicos.**

De manera enunciativa y no limitativa, se deberá atender: cables, poleas, cadenas, rodamientos, mecanismos de bloqueo y seguridad, empaques, sellos, cilindros, pistones, bombas de impulso, válvulas, zapatas de hule para puerta de seguridad, tornillos, reparación de cuadro de manejo, guías de puertas, botones de placa de llamada de elevador exteriores, y los componentes en general que deriven del diagnóstico previo.

**Material lubricante.**

De manera enunciativa y no limitativa, se deberá atender: grasas, aceite dieléctrico, aceites para sifines y coronas, así como y los componentes en general que deriven del diagnóstico previo.

**Materiales varios.**

De manera enunciativa y no limitativa, se deberá atender: tornillería en general, solventes, limpiadores, lijas, aislantes, hules de



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
22 DE 51

neopreno y los componentes en general que deriven del diagnóstico previo.

Actividades generales enunciativas y no limitativas	
Maquinaria, tablero, variador y regulador de velocidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el buen funcionamiento del sistema de tracción eléctrico instalado y ajuste de los cables de tracción de acero en caso de ser necesario.</li> <li>Verificación del buen funcionamiento del variador de frecuencia y realizar ajustes.</li> <li>Verificación y lubricación del regulador de velocidad para obtener un funcionamiento adecuado.</li> </ul>
Cubo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpieza y lubricación de los rieles y gulas de cabina y contrapeso, verificando su alineación correcta para obtener un buen deslizamiento de la cabina.</li> <li>Verificar el buen estado de los switches de sobrepaso (superiores e inferiores).</li> <li>Verificar el buen estado de los cables viajeros.</li> <li>Limpieza, lubricación y ajuste de las suspensiones y cerraduras de cada una de la puerta de pasillo.</li> <li>Efectuar revisión a todos los dispositivos de seguridad.</li> </ul>
Fosa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los amortiguadores.</li> <li>Verificar el buen funcionamiento del sistema de paracaidas.</li> <li>Verificar el buen funcionamiento del regulador de velocidad.</li> </ul>
Cabina	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación del buen funcionamiento de los elementos de botones de llamada.</li> <li>Verificación del sistema de emergencia, pilas y campanas de alarma.</li> <li>Verificación del sistema de alumbrado interior de la cabina (en caso de requerir repuestos para la iluminación, serán proporcionados por el instituto).</li> <li>Verificación del cierre y apertura de puertas y el buen funcionamiento del operador eléctrico.</li> </ul>
Anomalías en el cubo	Elaboración de un dictamen de las anomalías detectadas o visualizadas en el cubo del elevador durante la realización del mantenimiento preventivo, que pudieran poner en riesgo el funcionamiento de los equipos, dichas anomalías deberán ser notificadas al personal designado por el centro de trabajo y serán asentadas en el formato de constancia de servicios.

Considerando que las actividades son enunciativas más no limitativas, el prestador de servicios deberá realizar adicionalmente las actividades que considere procedentes y que coadyuven al mejor servicio y garanticen la prolongación de la vida útil de los elevadores de carga y/o pasajeros, así como de sus componentes.

Todo mantenimiento preventivo deberá ser autorizado por la subdirección de servicios, y estará sujeto a la suficiencia presupuestal.

- Mantenimiento correctivo:** se realiza eventualmente para corregir una falla concreta y, con frecuencia, implica cambio de piezas, se efectúa una vez notificada la falla.

El mantenimiento correctivo mayor considera la sustitución de los componentes, software y refacciones originales, para lo cual se requiere que el proveedor emita un dictamen técnico de las condiciones que manifiesta el equipo susceptible al mantenimiento correctivo, para autorización de la subdirección de servicios, en el entendido que no se reconocerá pago alguno por servicios de mantenimiento correctivo que no cuente con dicha autorización.

En caso de que alguno de los equipos requiera algún servicio de mantenimiento mayor o correctivo no incluido en los alcances del servicio, así como de reposiciones o reparaciones cuando sean ocasionadas por el mal uso, negligencia, sobrecarga del equipo, variación de voltaje, uso diferente para el cual está diseñado, daños intencionales y/o vandalismo, la reparación será con cargo a "la convocante", previo dictamen escrito y firmado por el "prestador de servicios" donde manifieste las causas que lo originaron, e indicando las condiciones de uso; así como los elementos, piezas o refacciones dañados, mismo que deberá ser validado y aceptado por la subdirección de servicios; en estos casos, dichas reparaciones no son responsabilidad de "prestador de servicios" por no estar incluidos en los alcances del servicio y éste no tendrá la obligación de realizarlas; asimismo, "prestador de servicios" deberá presentar por escrito una propuesta de reparación y cotización, misma que será revisada por la subdirección de servicios, la cual determinará la forma más conveniente de mantener los equipos en un estado óptimo de funcionamiento.

El servicio de mantenimiento correctivo se proporcionará solamente cuando sea estrictamente necesario, bajo previa autorización de la subdirección de servicios, quien se reserva el derecho de realizar una investigación de mercado, para determinar si los precios ofertados son congruentes con las reparaciones. Las refacciones sustituidas deberán ser entregadas



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
23 DE 51

con la orden de servicio.

Todo mantenimiento correctivo deberá ser autorizado por la subdirección de servicios, y estará sujeto a la suficiencia presupuestal.

**II. Horario de servicio:**

Conforme se requiera la atención, y en un horario enunciativo más no limitativo de lunes a domingo en un horario aproximado de las 08:00 (ocho) a las 20:00 (veinte) horas.

**III. Periodicidad de las actividades:**

Diagnósticos: conforme el "calendario de diagnósticos" que presente el "prestador de servicios" y sea autorizado por la subdirección de servicios.

Mantenimientos preventivos y/o correctivos: conforme la Subdirección de Servicios Generales apruebe cada "Orden de Servicio".

**IV. Catálogo de materiales:**

Conforme el diagnóstico de cada elevador de personas y/o carga que presente el "prestador de servicios".

**V. Recursos humanos necesarios para atender el "servicio":**

El "prestador de servicios" deberá contar con el personal técnico especializado suficiente para la atención de el "servicio"; y deberá acreditarlo mediante la presentación del organigrama de operación interna que estará atendiendo el "servicio", el cual deberá acompañarlo de la presentación de los documentos (CV, constancias de acreditación, certificados de preparación, etc.) Que acrediten la capacidad técnica de cada persona que integre el organigrama.

El "prestador de servicios" deberá designar a una persona como enlace técnico-operativo para la atención del "servicio", el cual será el encargado de: 1) presentar el "calendario de diagnósticos", 2) coordinar las visitas, 3) presentar resultados, 4) coordinar la atención de los mantenimientos preventivos y/o correctivos según se requieran, 5) presentar el **reporte de servicio** (acompañado con fotografías, el desglose de las actividades realizadas y gasto estimado para su atención atención) conforme los plazos establecidos, y 6) presentar cada factura a revisión y/o aprobación para su respectivo pago.

De forma adicional, y de considerarse necesario "**la convocante**" podrá requerir al "prestador de servicios" la designación de personal administrativo específico con la finalidad de atender los requerimientos administrativos necesarios: integración de expedientes, corrección de facturas, entrega de información administrativa, u otra que se considere necesaria para la atención y agilización de los procesos de revisión y pago por el "servicio" contratado.

El personal contratado por el "prestador de servicios" no deberá presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga, así como tampoco deberá intervenir en pleitos o trifulcas; no portará armas dentro de las instalaciones o perímetro de las mismas, y de detectarse una de las circunstancias antes descritas, será reportado y deberá ser retirado de manera inmediata del inmueble aplicándose inevitablemente la pena convencional correspondiente, sin menoscabo de que dicho personal sea sustituido de forma inmediata.

Al personal contratado por el "prestador de servicios" le queda prohibida la utilización de equipos de oficina, electrónicos (computadoras, teléfonos, copiadoras, fax, etc.) Y cualquier otro, propiedad de "**la convocante**" o que se encuentren dentro de sus instalaciones.

El "prestador de servicios" se obliga a responder por los daños parciales o totales que su personal cause de forma directa o indirecta a los bienes propiedad de "**la convocante**".

El "prestador de servicios" tendrá la calidad de patrón respecto al personal que utilice para la prestación del "servicio", y acepta tener conocimiento pleno de las disposiciones y obligaciones de la ley federal del trabajo y demás ordenamientos aplicables en materia de seguridad social.

El "prestador de servicios" deslinda a "**la convocante**" de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades de el "prestador de servicios" tenga con respecto a su personal y acepta que "**La convocante**" no podrá considerar como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales.

En caso de alguna controversia laboral entre el "prestador de servicios" y su personal, el "prestador de servicios" asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral el "prestador de servicios" se obliga a su riesgo y costa a eximir a "**la convocante**" de toda responsabilidad patronal y económica que se le pueda imputar, quedando obligado



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
ESTAMOS JUNTOS

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
24 DE 51

a responder por las reclamaciones que sus operarios presenten en su contra o en contra de "la convocante" con relación a los términos y condiciones contratadas.

#### VI. Condiciones generales:

##### • Diagnóstico

Una vez iniciado el "**servicio**" conforme la fecha de contrato, el "**prestashop de servicios**" deberá presentar en un plazo no mayor a 5 días naturales a la subdirección de servicios generales el "**calendario de diagnósticos**" para su revisión y aprobación. Dicho calendario deberá incluir la fecha para realizar cada uno de los diagnósticos, fecha de terminación de cada uno y fecha de presentación de resultados; sin que todas las tareas anteriormente citadas representen un plazo de ejecución superior a 30 días naturales.

El "**prestashop de servicios**" se obliga a presentar un **reporte de servicio** (acompañado con fotografías, el desglose de las actividades realizadas, tipo de servicio requerido: preventivo y/o correctivo, gasto estimado para su atención y formato de visita firmado por la o el líder coordinador de proyectos de operación asignado al inmueble y/o funcionario público que lo sustituya) por cada diagnóstico realizado. Con la información proporcionada en cada uno de los reportes de servicio, la subdirección de servicios emitirá la "**orden de atención**" con la cual el "**prestashop de servicios**" podrá iniciar los trabajos requeridos (mantenimiento preventivo y/o correctivo). Cualquier trabajo realizado por el "**prestashop de servicios**" previo a la emisión de la "**orden de atención**" será a cuenta del "**prestashop de servicios**" y sin derecho de reclamo de cobro.

##### • Mantenimiento preventivo

Previo a la atención de cualquier mantenimiento preventivo ordinario, el "**prestashop de servicios**" deberá entregar una relación de las refacciones a utilizar, y al finalizar los trabajos entregará las refacciones que fueron sustituidas a la subdirección de servicios generales para su custodia, excepto las que sean consideradas como tóxicas, no importando cantidad y tamaño; debiendo entregar un listado de las mismas donde se indique la descripción de las refacciones retiradas y números de serie.

El plazo para comenzar a atender una "**orden de servicio**" de mantenimiento preventivo ordinario será de 24 horas; y dispondrá de hasta 48 horas para finalizar la ejecución de los trabajos.

Al concluir los trabajos, el personal técnico del "**prestashop de servicios**", comprobará el correcto funcionamiento del elevador de pasajeros y/o montacarga; y entregará un **reporte de atención**, acompañado con fotografías y el desglose de las actividades realizadas, el cual será entregado a la subdirección de servicios en un plazo máximo de hasta **2 (dos)** días naturales con las refacciones cambiadas a efecto de constatar la correcta prestación del servicio y cotejar el reporte atendido. Dicho reporte deberá incluir la firma del líder coordinador de proyectos de operación asignado al inmueble y/o funcionario público que lo sustituya.

##### • Mantenimiento correctivo

Previo a la atención de cualquier mantenimiento correctivo, el "**prestashop de servicios**" deberá entregar una relación de las refacciones a utilizar, y al finalizarlos entregará las refacciones que fueron sustituidas a la subdirección de servicios para su custodia, excepto las que sean consideradas como tóxicas, no importando cantidad y tamaño; debiendo entregar un listado de las mismas donde se indique la descripción de las refacciones retiradas y números de serie.

El plazo para comenzar a atender y ejecutar una "**orden de atención**" de mantenimiento correctivo será conforme los plazos que estén determinados en el respectivo **reporte de servicio**.

Al concluir los trabajos, el personal técnico del "**prestashop de servicios**", comprobará el correcto funcionamiento del elevador de pasajeros y/o montacarga; y entregará un **reporte de atención**, acompañado con fotografías y el desglose de las actividades realizadas, el cual será entregado a la subdirección de servicios en un plazo máximo de hasta **2 (dos)** días naturales con las refacciones cambiadas a efecto de constatar la correcta prestación del servicio y cotejar el reporte atendido. Dicho reporte deberá incluir la firma del líder coordinador de proyectos de operación asignado al inmueble y/o funcionario público que lo sustituya.

Para la realización de cualquier tipo de mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo, y durante la vigencia del contrato, "**el prestador de servicios**" se asegurará de:

- Contar y suministrar todas las partes, elementos, componentes y refacciones que se requieran, para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de los elevadores del instituto.
- Que las partes, elementos, componentes y refacciones, nuevas y originales, estén libres de vicios ocultos y defectos en materiales o manufactura, por lo que garantizan su duración, resistencia y óptimo funcionamiento, de lo contrario se obliga a responder ilimitadamente de cualquier sustitución o cambio de éstas.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
ESTE CON PUEZA!

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
25 DE 51

- Mostrar al líder coordinador de proyectos de operación asignado al inmueble y/o funcionario público que lo sustituya, las refacciones que se utilizarán en el servicio de mantenimiento preventivo antes de la apertura de su empaque original, sellado de origen y deberán contener los números de parte que les otorga el fabricante, a fin de que se verifique su contenido.
- Instalar las refacciones nuevas y originales, para lo cual deberá mostrar al líder coordinador de proyectos de operación asignado al inmueble y/o funcionario público que lo sustituya, previo a su instalación, en empaque original sellado, el cual deberá contener los números de parte y números de serie (en su caso) que les otorga el fabricante.
- Garantizar que el personal asignado a la prestación del "servicio", porte credencial de identificación y uniforme con el logotipo que lo acrede como empleado de empresa responsable de la prestación del servicio.
- Proporcionar a su personal la herramienta y equipo necesaria para prestación del servicio, así como realizar las gestiones para su ingreso en apego a las políticas y reglamentas específicas cada centro de trabajo.
- En caso de que sea necesario, retirar parcialmente componentes de su lugar de instalación para su reparación, el "prestador de servicios" deberá obtener la autorización de salida del o los equipos, por parte del líder coordinador de proyectos de operación asignado al inmueble y/o funcionario público que lo sustituya; y este se devolverá, ya reparado, conforme los plazos establecidos.
- Subsanar cualquier daño o pérdida a entera satisfacción y sin ningún cargo para "la convocante" en un plazo máximo de cinco días naturales, derivado de los daños que sufra cualquier equipo y/o componente que tenga bajo su resguardo.
- Realizar todas las pruebas necesarias de los equipos ante él o la líder coordinador de proyectos de operación asignado al inmueble y/o funcionario público que lo sustituya, o bien ante el personal designado por la subdirección de servicios, para confirmar el buen funcionamiento de los equipos; y en caso contrario, él o la líder coordinador de proyectos de operación asignado al inmueble y/o funcionario público que lo sustituya informará a la unidad de servicios generales, para proceder con las sanciones correspondientes.
- Realizar los servicios con el uso de refacciones nuevas y originales o en su caso de calidad equivalente (bajo visto bueno de la subdirección de servicios), provistas con toda oportunidad y en cantidad suficiente para garantizar la más eficiente prestación del servicio y el correcto funcionamiento de los equipos.
- Entregar a más tardar un mes previo a la conclusión de la vigencia del contrato, un inventario de los elevadores atendidos, en formato impreso y digital, en el cual detalle marca, modelo, estado físico, mecánico y eléctrico que guardan sus componentes.
- En caso de que algún componente este descontinuado y dificulte el mantenimiento afectando a la operación y seguridad del equipo, entregar el estudio de ingeniería sin costo alguno para "la convocante", recomendando por escrito los cambios tecnológicos más adecuados a los equipos instalados y su costo para autorización de la subdirección de servicios.
- Presentar a la subdirección de servicios, una factura por cada "orden de atención" ejecutada, acompañada del reporte de atención correspondiente, con la información completa y las firmas de validación solicitadas.

"la convocante" podrá requerir al "prestador de servicios" la atención de reportes por emergencia, y el tiempo de atención será de 2 horas. (contada a partir de la hora en que se le solicite el servicio a el "prestador de servicios", para lo cual podrá usarse correo electrónico institucional).

#### VII. Vestuario y equipo de protección:

El "prestador de servicios" deberá proporcionar a su personal el vestuario y equipo de protección necesarios para salvaguardar su integridad física según la naturaleza de las actividades a realizar.

#### VIII. Actividades de supervisión:

El personal designado por "la convocante" será quien lleve a cabo el seguimiento y la supervisión en sitio de los trabajos realizados conforme la naturaleza de los mismos lo demande. En caso de detectar anomalías, fallas, mala calidad u otros desperfectos, solicitará al "prestador de servicios" su atención de forma inmediata.

El "prestador de servicios" está comprometido a supervisar en todo momento la ejecución de los trabajos que se le encarguen, y deberá llevar un registro de dicha supervisión, mismo que podrá ser solicitado por el personal designado por "la convocante" en cualquier momento.

#### IX. Normas, licencias, capacitaciones y permisos:

El "prestador de servicios" deberá garantizar que los servicios que oferte cumplan con las siguientes disposiciones normativas, mismas que son enunciativas más no limitativas, según correspondan:

NÚMERO DE NORMA	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
NOM-004-STPS-1999	Maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. Sistemas de protección y dispositivos de seguridad.
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
26 DE 51

NOM-053-SCFI-2000	Elevadores eléctricos de tracción para pasajeros y carga, especificaciones de seguridad y métodos de prueba para equipos nuevos.
-------------------	--

Para tal efecto, el "prestador de servicios" deberá incluir dentro de su propuesta técnica, documento en papel membretado y firmado por el representante legal, donde se manifieste el cumplimiento de estas normas.

**X. Penas convencionales:**

En caso de que el "prestador de servicios" incumpla con el diagnóstico o mantenimiento preventivo y/o correctivo, se hará acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá conforme la orden de servicio que corresponda y en la proporcionalidad que aplique.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 y 69 de la ley de adquisiciones para el distrito federal, hoy ciudad de México, 57 y 58 de su reglamento se establecerá como pena convencional el **5% (cinco por ciento)** por cada día natural de incumplimiento en la prestación del servicio por cada "orden de atención" no ejecutada en la fecha establecida, sobre el monto mínimo del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento.

**PARTIDA 2**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS ALBERCAS DE LOS CENTROS DEPORTIVOS DE LA  
ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO**

NO.	CONCEPTO	S.S.	ÁREA SOLICITANTE	P.P.	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÍNIMO IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO IVA INCLUIDO
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS ALBERCAS DE LOS CENTROS DEPORTIVOS	022	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	3511	SERVICIO	\$1,200,000.00	\$12,000,000.00

DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ART. 63 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE ESTABLECE QUE LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES"; OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO SERÁ POR UN PRESUPUESTO MÍNIMO DE \$1,200,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS MIL PESOS 00/100) I.V.A. INCLUIDO. Y MÁXIMO DE \$12,000,000.00 (DOCE MILLONES DE PESOS 00/100) I.V.A. INCLUIDO.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**PERSONAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO:** Se contará con 1 personal de mantenimiento el cual se asignarán sus actividades para realizarlas en horario nocturno.

**PERSONAL CERTIFICADO PARA SUPERVISIÓN:** Con la finalidad de garantizar los trabajos de mantenimiento se realizarán supervisiones por parte de personal Designado como Supervisor General.

**REQUISITOS PARA SERVICIO DE LIMPIEZA DE ALBERCAS CON APLICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS.**

- El proveedor deberá designar una persona como "Supervisor General". Dicha persona deberá tener grado de licenciatura y ser Químico o Ingeniero Químico de profesión y contar con el certificado CPO vigente.
- Para demostrar la experiencia y el conocimiento técnico en la materia, la persona designada como "Supervisor General", se deberá presentar en su propuesta técnica, el currículum en el cual deberá demostrar sus conocimientos en operación y mantenimiento de albercas; así como copia y original para cotejo de su título, cédula profesional y Certificado CPO, y demás constancias y reconocimientos que demuestren su experiencia.
- Se deberá designar una persona como "Encargado de Mantenimiento".
- Para demostrar la experiencia y el conocimiento técnico en la materia, deberá anexar currículum de la persona designada como "Encargado de Mantenimiento", la cual deberá demostrar sus conocimientos en mantenimiento de equipos de albercas; acompañado de su certificado CPO vigente y demás constancias y reconocimientos que demuestren su experiencia.



- El licitante deberá entregar en su propuesta técnica una manifestación bajo protesta d decir verdad, en el que proporcione un número telefónico y número celular (por lo menos), así como el nombre de la o las personas responsables de atender el mantenimiento correctivo ("Supervisor General" y "Encargado de Mantenimiento").
- La empresa debe contar con al menos cuatro personas asignadas a la prestación de los servicios que cuenten con la Constancia de Desarrollo de Competencias "DC-3", que acredita la capacitación y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-245-SSA1-2010, por lo cual deberá adjuntar copia de las mismas en su propuesta técnica. "Requisitos Sanitarios y Calidad del Agua que deben de cumplir las albercas", se debe garantizar que el personal a cargo está debidamente preparado en materia de control y tratamiento de agua en albercas, asegurando así el cumplimiento de las normativas sanitarias y la calidad del servicio brindado.
- El proveedor debe presentar como mínimo, copia de 2 contratos celebrados con dependencias de gobierno, en donde se constate el haber realizado la prestación del servicio similar al solicitado en el presente anexo técnico, en un plazo no mayor a 1 (un) año con relación a la fecha de presentación de las ofertas. Para asegurar el adecuado mantenimiento fisicoquímico de la Alberca Olímpica ubicada en el Deportivo "Hermanos Galeana", dichos contratos deberán demostrar que han realizado mantenimientos a albercas olímpicas.
- Durante la prestación de los servicios especializados en mantenimiento de albercas, el personal técnico de la empresa asignado manipula y almacena sustancias químicas clasificadas como tóxicas o de manejo controlado, por esta razón, el proveedor deberá contar con el Aviso de Funcionamiento vigente, debidamente emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), en cumplimiento con la legislación sanitaria aplicable. Esta certificación garantiza que la empresa cuenta con infraestructura, procedimientos y personal capacitado para el almacenamiento, dosificación y transporte de sustancias peligrosas, minimizando riesgos para el entorno y para las personas que pudieran estar expuestas durante la ejecución de los servicios contratados. Para lo cual deberá Adjuntar copia del "Aviso de Funcionamiento" dentro de su propuesta Técnica.
- El proveedor deberá contar con un supervisor para atender cada una de las sedes (una persona de planta por sede), en un horario de lunes a domingo de 09 a 18 hrs, más un supervisor general, para realizar labores correspondientes al presente anexo. El personal que sea propuesto como encargado en cada alberca, deberá contar con certificado CPO (Certified Pool and Spa Operator); para lo cual deberá presentar copia del Certificado CPO vigente en la Sección Anexo Técnico, para cada una de las personas que atenderán cada sede.
- Dada la importancia de mantener siempre operando en buenas condiciones los equipos de las albercas, el proveedor adjudicado deberá contar con por lo menos dos vehículos de su propiedad, debidamente identificados con logos de su empresa, con el propósito de proporcionar una respuesta oportuna. Para comprobar la propiedad de los vehículos, deberá adjuntar en su propuesta técnica fotos de los vehículos y original y copia para cotejo del documento que acredite la propiedad (factura o contrato de arrendamiento vigente) y tarjeta de circulación.
- Presentar carta de la Asociación de Profesionales de la Piscina en México que valide ser socio o asociado de la misma.
- Lista de empleados, asegurados en el IMSS.

#### ACTIVIDADES A REALIZARSE.

- Medición de cloro libre y PH (diario: 4 veces al día) para un ORP de 650-890 MV.
- Ajuste de los parámetros de cloro libre y PH de acuerdo a los parámetros recomendados (ver tabla 1) con hipoclorito de sodio (en cumplimiento a la NOM-245 requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas), y modificador de PH (ácido clorhídrico o bisulfato de sodio) según sea el caso (3 veces por semana).
- Dosificación de desinfectante a través de bomba dosificadora (diario).
- Determinación de cloraminas (cloro combinado) (una vez por semana).
- Programación de shock anti bacteriológico (una vez cada quince días).
- Retiro de partículas flotantes del espejo de agua en la alberca (diario).
- Limpieza de canastillas en los diversos desnatadores y motobombas (diario).
- Cepillado de paredes y fondo de la piscina con cepillo de cerdas de nylon para evitar la acumulación de manchas en el piso (tres veces por semana).
- Aspirado de fondo de piscinas con sistemas de filtración independientes (no se emplea el sistema de filtrado de piscinas ni de calefacción para dichos trabajos) (tres veces por semana horas de no uso de alberca).
- Aplicación de algicida abrillantador de amplio espectro (una vez por semana).



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
28 DE 51

- Limpieza de cenefa con químico desincrustante (una vez semana).
- Plan de acción contra accidentes fecales o vómito (cuando así se requiera).
- Determinación de balance químico del agua mediante análisis fotométrico (1 vez por semana).
- **Análisis microbiológico** para determinación de coliformes fecales y amebas de vida libre (*naegleria spp, acanthamoeba spp*). Los estudios se realizarán de manera quincenal en cada piscina para mantener control en la calidad microbiológica del agua de las piscinas (dos veces por mes).
- Medición de turbidez en agua.
- Mantenimiento de potencial oxido reducción de 650-890 MV en agua para garantizar la calidad en el tratamiento del agua.
- Determinación de temperatura de agua.
- Llenado de bitácora con las actividades realizadas de manera diaria, así como los resultados de los análisis con el equipo fotométrico de rutina para entrega a las autoridades correspondientes (diario).

#### Suministro de materiales

Los materiales empleados para el correcto mantenimiento de los cuerpos de agua son:

- Hipoclorito de sodio 13%
- Abrillantador / algicida de amplio espectro.
- Clarificante plus (floculante)
- Ácido clorhídrico o bisulfato de sodio (bajar ph)
- Carbonato de sodio (subir ph)
- Desox (limpiador de cenefa)
- Tiras reactivas dpd1
- Tiras reactivas dpd3
- Tiras reactivas cya

"todo lo anterior se realizará para dar cabal cumplimiento a la normatividad vigente aplicable en la Ciudad de México (NOM-245 requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas)"

#### HORARIOS

Se contará con personal técnico en los horarios establecidos para realizar las actividades arriba descritas.

Supervisión semanal por personal certificado como CERTIFIED POOL/SPA OPERATOR (CPO) otorgado por la NATIONAL SWIMMING POOL FOUNDATION (NSPF).

#### ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS Y BACTERIOLÓGICOS

PARÁMETRO	LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES
CLORO LIBRE	1.0 – 5.0 PPM
CLORO COMBINADO (CLORAMINAS)	0.5 PPM
PH	7.4 – 7.6
ALCALINIDAD TOTAL	80 – 125 PPM
DUREZA DE CALCIO	200 – 400 PPM
TEMPERATURA	26 - 29°C
COLIFORMES FECALES	<40 NMP/100



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
29 DE 51

AMEBAS DE VIDA LIBRE (NAEGLERIA SPP, ACANTHAMOEBA SPP)	AUSENTE
---	---------

Los análisis físico-químicos deberán ser determinados de manera diaria y se registrarán en bitácora.

Los análisis bacteriológicos se toman y trasladan a un laboratorio acreditado de acuerdo a la normativa aplicable de manera quincenal.

#### DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS DE ALBERCAS

Los servicios preventivos comprenden solo equipos que conforman el sistema de la alberca (bombas, filtros, caldera/bomba de calor). No incluye equipos del sistema de calentamiento de agua de baños ni bombeo de agua potable.

1. Bombas (motores): lubricación de baleros, medición de voltaje y amperaje, revisión de impulsor, limpieza interna y externa. No incluye refacciones.
2. Caldera: limpieza de quemadores, limpieza de flautas, pruebas de funcionalidad a switchs de seguridad (temperatura, flujo, presión, flama, presión). No incluye refacciones.
3. Filtros: recarga de material filtrante (arena sílica 20/30 en caso de ser necesario), limpieza interna de tanque, revisión de válvula multiport. No incluye refacciones.
4. Bombas de calor: carga de gas refrigerante, revisión de componentes, limpieza, pruebas de funcionalidad. No incluye refacciones.
5. los servicios preventivos están considerados solamente para los equipos arriba descritos y que se encuentren operando.

#### CENTROS DEPORTIVOS CONSIDERADOS:

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA OLIMPICA DEL DEPORTIVO HERMANOS GALEANA. INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS	12	SERVICIO MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA SEMIOLIMPICA DEL DEPORTIVO AQUILES SERDAN, INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS.	12	SERVICIO MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA Y CHAPOTEADERO DEL DEPORTIVO BICENTENARIO, INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS.	12	SERVICIO MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA SEMIOLIMPICA DEL DEPORTIVO NUEVA ATZACOALCO, INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS.	12	SERVICIO MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA SEMIOLIMPICA DEL DEPORTIVO ROSENDO ARNAIZ, INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS.	12	SERVICIO MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA DEL CENTRO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO JOSE EMILIO PACHECO, INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS	12	SERVICIO MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA SEMIOLIMPICA DEL DEPORTIVO MARGARITA MAZA DE JUAREZ. INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS.	12	SERVICIO MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA SEMIOLIMPICA DEL DEPORTIVO CARMEN SERDAN, INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS.	12	SERVICIO MENSUAL
SERVICIO DE LIMPIEZA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA ALBERCA SEMIOLIMPICA CHAPOTEADERO DEL DEPORTIVO MIGUEL HIDALGO, INCLUYE SERVICIOS PREVENTIVOS A EQUIPOS.	12	SERVICIO MENSUAL



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
ESTAMOS JUNTOS

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
30 DE 51

## MANTENIMIENTO CORRECTIVO

CATÁLOGO DE REFACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE LAS ALBERCAS DE LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO		
PARTIDA	REFACCIÓN	UNIDAD
1	Base para filtros de 31" a 60" de diámetro	Servicio
2	Empaque para válvula de alivio de filtros	Servicio
3	Empaque para válvula de 5 puertos 2"	Servicio
4	Empaque para válvula de 4 puertos 1 ½"	Servicio
5	Empaque para filtros pro series	Servicio
6	Tapa para domo de filtros	Servicio
7	Abrazadera plástica para filtros pro series	Servicio
8	Ensamble interno para filtros	Servicio
9	Tapón para boquilla de aspirado	Servicio
10	Válvula de alivio para tapa de filtros	Servicio
11	Ensamble superior de alivio para filtro de arena	Servicio
12	Manómetro para filtro	Servicio
13	Colectores para filtro	Servicio
14	Kit de tuercas unión para filtro	Servicio
15	Kit de tuercas de abrazadera para filtro	Servicio
16	Vaso de observación en linea para retro lavado de 1 ½"	Servicio
17	Vaso de observación en linea para retro lavado de 2"	Servicio
18	Medio filtrante arena sílica 20-30 (bulto de 25 kg)	Servicio
19	Instalación de filtro de arena de los 30 a 36"	Servicio
20	Arrancador termomagnético para motobomba de 1 ¼ HP	Servicio
21	Arrancador termomagnético para motobomba de 1.5 HP	Servicio
22	Arrancador termomagnético para motobomba de 2 HP	Servicio
23	Arrancador termomagnético para motobomba de 3 HP	Servicio
24	Arrancador termomagnético para motobomba de 5 HP	Servicio
25	Arrancador termomagnético para motobomba de 7.5 HP	Servicio
26	Arrancador termomagnético para motobomba de 10 HP	Servicio
27	Arrancador termomagnético para motobomba de 25 HP	Servicio
28	Arrancador termomagnético para motobomba de 50 HP	Servicio
29	Baleros para motobomba 1 ¼ HP	Servicio
30	Baleros para motobomba 1.5 HP	Servicio
31	Baleros para motobomba 2 HP	Servicio
32	Baleros para motobomba 3 HP	Servicio
33	Baleros para motobomba 5 HP	Servicio
34	Baleros para motobomba 7.5 HP	Servicio
35	Baleros para motobomba 10 HP	Servicio
36	Baleros para motobomba 25 HP	Servicio
37	Baleros para motobomba 50 HP	Servicio



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFÓRMACION

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
31 DE 51

38	Canastilla para trampa de pelo	Servicio
39	Capacitor para motobomba 1¼ HP	Servicio
40	Capacitor para motobomba 1.5 HP	Servicio
41	Capacitor para motobomba 2 HP	Servicio
42	Capacitor para motobomba 3 HP	Servicio
43	Capacitor para motobomba 5 HP	Servicio
44	Capacitor para motobomba 7.5 HP	Servicio
45	Capacitor para motobomba 10 HP	Servicio
46	Capacitor para motobomba 25 HP	Servicio
47	Capacitor para motobomba 50 HP	Servicio
48	Embobinado motobomba de 1¼ HP	Servicio
49	Embobinado motobomba de 1.5 HP	Servicio
50	Embobinado motobomba 2 HP	Servicio
51	Embobinado motobomba 3 HP	Servicio
52	Embobinado motobomba 5 HP	Servicio
53	Embobinado motobomba 7.5 HP	Servicio
54	Embobinado motobomba 10 HP	Servicio
55	Embobinado motobomba 25 HP	Servicio
56	Embobinado motobomba 50 HP	Servicio
57	Empaque para carcasa	Servicio
58	Empaque para impulsor	Servicio
59	Empaque para trampa de pelo	Servicio
60	Impulsor para motobomba 1¼ HP	Servicio
61	Impulsor para motobomba 1.5 HP	Servicio
62	Impulsor para motobomba de 2 HP	Servicio
63	Impulsor para motobomba 3 HP	Servicio
64	Impulsor para motobomba 5 HP	Servicio
65	Impulsor para motobomba 7.5 HP	Servicio
66	Impulsor para motobomba 10 HP	Servicio
67	Impulsor para motobomba 25 HP	Servicio
68	Impulsor para motobomba 50 HP	Servicio
69	Interruptor termomagnético 10 A	Servicio
70	Interruptor termomagnético 15 A	Servicio
71	Interruptor termomagnético 20 A	Servicio
72	Interruptor termomagnético 30 A	Servicio
73	Interruptor termomagnético 40 A	Servicio
74	Interruptor termomagnético 50 A	Servicio
75	Interruptor termomagnético 60 A	Servicio
76	Rectificación de flecha motobomba 1¼ HP	Servicio
77	Rectificación de flecha motobomba 1.5 HP	Servicio
78	Rectificación de flecha motobomba 2 HP	Servicio
79	Rectificación de flecha motobomba 3 HP	Servicio
80	Rectificación de flecha motobomba 5 HP	Servicio



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
32 DE 51

81	Rectificación de flecha motobomba 7.5 HP.	Servicio
82	Rectificación de flecha motobomba 10 HP	Servicio
83	Rectificación de flecha motobomba 25 HP	Servicio
84	Rectificación de flecha motobomba 50 HP	Servicio
85	Sello mecánico motobomba 1¼ HP	Servicio
86	Sello mecánico motobomba 1.5 HP	Servicio
87	Sello mecánico motobomba 2 HP	Servicio
88	Sello mecánico motobomba 3 HP	Servicio
89	Sello mecánico motobomba 5 HP	Servicio
90	Sello mecánico motobomba 7.5 HP	Servicio
91	Sello mecánico motobomba 10 HP	Servicio
92	Sello mecánico motobomba 25 HP	Servicio
93	Sello mecánico motobomba 50 HP	Servicio
94	Tapa para trampa de pelo	Servicio
95	Tornillo para impulsores de bomba	Servicio
96	Trampa de pelo	Servicio
97	Instalación de un sistemas de aspirado para que incluye: material hidráulico de PVC cedula 40 de 2", válvulas, conexiones pegamento, bridas, tornillería.	Servicio
98	Instalación de una motobomba de 5 hp para sistema hidroneumático incluye: cambio de válvulas, cableado de motor, tablero de control, tubería de PVC hidráulico de 2" y 3"	Servicio
99	Instalación de motobomba de 7.5 hp para sistema de filtrado, incluye: material eléctrico, tablero de control, modificación hidráulica, mono de obra.	Servicio
100	Instalación de Tablero eléctrico con contactores y guardamotores para motobombas de 7.5 HP	Servicio
101	Instalación de motobomba de 10 hp del sistema de filtrado incluye: cambio de válvulas, cableado de motor, tablero de control, tubería de PVC hidráulico de 4" y 3"	Servicio
102	Instalación de tablero eléctrico con contactores y guardamotores para 2 motobombas de 10 HP	Servicio
103	Instalación de Recirculador para regaderas ½" HP	Servicio
104	Brida móvil de 1.5", PVC	Servicio
105	Brida móvil de 2", PVC	Servicio
106	Brida móvil de 4", PVC	Servicio
107	Brida móvil de 6", PVC	Servicio
108	Conector tipo t de PVC 1.5"	Servicio
109	Conector tipo t de PVC 2"	Servicio
110	Conector tipo t de PVC 4"	Servicio
111	Conector tipo t de PVC 6"	Servicio
112	Reductor de 6 a 5", 4", 3" o 2" PVC	Servicio
113	Tuerca unión de 1 ½", PVC	Servicio
114	Tuerca unión de 2", PVC	Servicio
115	Tuerca unión de 3", PVC	Servicio
116	Tuerca unión de 4", PVC	Servicio
117	Tuerca unión de 6", PVC	Servicio
118	Válvula bola de 1 ½", PVC	Servicio
119	Válvula bola de 2", PVC	Servicio
120	Válvula bola de 4", PVC	Servicio
121	Válvula bola de 6", PVC	Servicio



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC



ALCALDIA  
GUSTAVO A.  
MADERO  
LATI CON PUEBLO

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
33 DE 51

122	Válvula check de 1.5"	Servicio
123	Válvula check de 2"	Servicio
124	Válvula check de 4"	Servicio
125	Válvula check de 6"	Servicio
126	Válvula de mariposa 2" para brida, PVC	Servicio
127	Válvula de mariposa 4" para brida, PVC	Servicio
128	Válvula de mariposa 6" para brida, PVC	Servicio
129	Válvula de tres vías de 1 ½" a 2"	Servicio
130	Válvula múltiple de 6 posiciones de 1 ½" para filtro lateral	Servicio
131	Válvula múltiple de 6 posiciones de 1 ½" para filtro superior de 16" a 36"	Servicio
132	Válvula múltiple de 6 posiciones de 2" lateral	Servicio
133	Aislador de cerámica para caldera	Servicio
134	Banco de quemadores para caldera	Servicio
135	Controlador digital para caldera	Servicio
136	Empaque de hule para brida de 2" para caldera	Servicio
137	Empaque para cabezal 12 tubos para caldera	Servicio
138	Empaque para seguro de alta temperatura para caldera	Servicio
139	Espreas para caldera	Servicio
140	Ignitor para caldera	Servicio
141	Intercambiador de calor para caldera	Servicio
142	Interruptor de flama para caldera	Servicio
143	Interruptor de presión para caldera	Servicio
144	Kit bypass grande para caldera	Servicio
145	Manifold para gas para caldera	Servicio
146	Módulo de ignición electrónica para piloto para caldera	Servicio
147	Panel de control para caldera	Servicio
148	Piloto para caldera	Servicio
149	Sensor de alta temperatura para caldera	Servicio
150	Sensor de flujo para caldera	Servicio
151	Sensor de límite de temperatura para caldera	Servicio
152	Sensor de presión de agua para caldera	Servicio
153	Termopar para caldera	Servicio
154	Termostato bimetálico para caldera	Servicio
155	Transformador 115 volts – 24 volts para caldera	Servicio
156	Válvula de seguridad para caldera	Servicio
157	Válvula solenoide 24 VAC ¼" para caldera	Servicio
158	Instalación de Calentador de agua para albercas, Low Nox, Gas LP 500,000 BTU's L.H.	Servicio
159	Instalación de Sistema de 4 generadores de agua caliente modulantes de condensación de alta eficiencia con quemador de tiro forzado 250,000 BTU/H	Servicio
160	Instalación de Tanque precargado de 119 gal.	Servicio
161	Cable con conexión para compresor de bomba de calor	Servicio
162	Cableado tarjeta para bomba de calor	Servicio
163	Capacitor de arranque para bomba de calor	Servicio



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
ESTE CON FERIA

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
34 DE 51

164	Capacitor del compresor para bomba de calor	Servicio
165	Capacitor del ventilador para bomba de calor	Servicio
166	Carga de gas con bomba de vacío para bomba de calor	Servicio
167	Compresor de 7 ton para R410A para bomba de calor	Servicio
168	Contacto de calor automático para bomba de calor	Servicio
169	Contacto del compresor para bomba de calor	Servicio
170	Contacto del ventilador para bomba de calor	Servicio
171	Filtro deshidratador para bomba de calor	Servicio
172	Fusible	Servicio
173	Intercambiador de calor de titanio para bomba de calor	Servicio
174	Monitor de fases para bomba de calor	Servicio
175	Motor de ventilador con juego de tuercas ciega para bomba de calor	Servicio
176	Resistencia para defrost para bomba de calor	Servicio
177	Sensor de alta presión de gas para bomba de calor	Servicio
178	Sensor de baja presión de gas para bomba de calor	Servicio
179	Sensor de temperatura para bomba de calor	Servicio
180	Switch alta presión para bomba de calor	Servicio
181	Switch de presión de agua para bomba de calor	Servicio
182	Switch defrost para bomba de calor	Servicio
183	Tarjeta para bomba de calor	Servicio
184	Tarjeta digital para bomba de calor	Servicio
185	Transformador de 127 a 24 volts para bomba de calor	Servicio
186	Válvula de expansión para bomba de calor	Servicio
187	Válvula de retención de derivación de agua para bomba de calor	Servicio
188	Ventilador para bomba de calor	Servicio
189	Instalación de bombas de calor FL Aquax AX140V Boost Silent de 140,000 BTU'S	Servicio
190	Escalera de 3 peldaños	Servicio
191	Barandal de acero inoxidable	Servicio
192	Instalación de Escalera de acero inoxidable de 3 peldaños	Servicio
193	Bases de estructura	Servicio
194	Equipo de ajuste del trampolín	Servicio
195	Peldaños	Servicio
196	Tablas de trampolín	Servicio
197	Reparación tubería PVC cédula 40 1", con coples, codos, solvente y pegamento/metro lineal	Servicio
198	Reparación tubería PVC cédula 40 1 1/2", con coples, codos, solvente y pegamento/metro lineal	Servicio
199	Reparación tubería PVC cédula 40 1 1/4", con coples, codos, solvente y pegamento/metro lineal	Servicio
200	Reparación tubería PVC cédula 40 2", con coples, codos, solvente y pegamento/metro lineal	Servicio
201	Reparación tubería PVC cédula 40 3", con coples, codos, solvente y pegamento/metro lineal	Servicio
202	Reparación tubería PVC cédula 40 4", con coples, codos, solvente y pegamento/metro lineal	Servicio
203	Reparación tubería PVC cédula 40 6", con coples, codos, solvente y pegamento/metro lineal	Servicio
204	Reparación tubería PVC cédula 40 8", con coples, codos, solvente y pegamento/metro lineal	Servicio



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
35 DE 51

**Penas convencionales:**

En caso de que el "prestador de servicios" incumpla con el diagnóstico o mantenimiento preventivo y/o correctivo, se hará acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá conforme la orden de servicio que corresponda y en la proporcionalidad que aplique.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 y 69 de la ley de adquisiciones para el distrito federal, hoy ciudad de México, 57 y 58 de su reglamento se establecerá como pena convencional el 5% (cinco por ciento) por cada día natural de incumplimiento en la prestación del servicio por cada "orden de servicio" no ejecutada en la fecha establecida, sobre el monto mínimo del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento.

*[Handwritten signatures]*



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
36 DE 51

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de Octubre de 1997)  
ANEXO No. 2-A "FORMATO DE ACREDITACION DE PERSONALIDAD" (PERSONA MORAL)

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

Número y Nombre de la Licitación Pública:

---

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle y Número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Alcaldía o Municipio: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

No. de la Escritura Pública y número de folio del Registro Público del Comercio en la que consta su Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

Nombre, Número y lugar del Notario Público ante el cual se dio Fe de la misma: \_\_\_\_\_

Relación de Accionistas :

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Descripción del Objeto Social: \_\_\_\_\_

Reformas al Acta Constitutiva: \_\_\_\_\_

Nombre del Apoderado o Representante: \_\_\_\_\_

Datos del Documento Mediante el cual 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)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO Y SER IMPRESO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
37 DE 51

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de Octubre de 1997)  
ANEXO No. 2-B "FORMATO DE ACREDITACION DE PERSONALIDAD" (PERSONA FÍSICA)

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

Número y Nombre de la Licitación Pública Nacional:  
\_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle y Número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Alcaldía o Municipio: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

Descripción de la actividad empresarial:  
\_\_\_\_\_

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE,  
DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDÍA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
#ATECON FUTRIZAL

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
38 DE 51

ANEXO 3-A  
"FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES"

FECHA: \_\_\_\_\_

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO  
LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

ATENCIÓN: LIC. ULISES GONZÁLEZ AGUILAR  
JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su **Artículo 58, último párrafo**, de acuerdo al numeral 5.4.6, de la Circular Uno 2024 Vigente y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2007; **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que a la fecha he cumplido en debida forma con las **obligaciones fiscales** previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, con respecto a las siguientes contribuciones:

IMUESTO	APLICA	NO APLICA	MOTIVO POR EL CUAL NO LE APLICA ESTE IMPUESTO
Impuesto Predial			
Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles			
Impuesto sobre Nóminas			
Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos			
Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados			
Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje			
Derechos por el Suministro de Agua			

ATENTAMENTE

(REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)  
O  
(NOMBRE DE LA PERSONAL FÍSICA)

NOTA 1.- Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, deberá indicar en su manifiesto su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron; asimismo, deberá complementar su información de acuerdo a lo indicado en el punto 4 inciso L) de las presentes Bases.

NOTA 2: Este documento deberá entregarse en papel membretado de la persona física o moral, con RFC, domicilio fiscal, teléfono correo electrónico y firmado en original por el representante legal o la persona física.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
GUSTAVO A.  
MADERO  
ESTAMOS JUNTOS

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
39 DE 51

ANEXO 3-B

"MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO  
LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

FECHA: \_\_\_\_\_

ATENCIÓN: LIC. ULISES GONZÁLEZ AGUILAR  
JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su Artículo 58, último párrafo, de acuerdo al numeral 5.4.6, de la Circular Uno 2024 Vigente y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2007, se establece que las personas físicas y/o morales, previo a la formalización del contrato que se les adjudique, deberán presentar la constancia de adeudos expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de las siguientes contribuciones: "*impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia y uso de vehículos, impuesto sobre prestación de servicios de hospedaje y derechos sobre el suministro de agua*".

Al respecto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el domicilio fiscal de mi representada (ó mi domicilio fiscal), se encuentra en una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, por lo que no me aplica lo antes señalado, así mismo, me encuentro al corriente en los impuestos a los que soy sujeto en mi localidad.

Adicionalmente señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, incluso las de carácter personal el siguiente domicilio ubicado en la Ciudad de México, el nombre de la persona que podrá recibir dichas notificaciones, así como original y fotocopia legible del comprobante de dicho domicilio actualizado.

Calle y número:  
Colonia:  
Alcaldía:  
C.P.:

Nombre de la persona:

Teléfono y correo electrónico:

ATENTAMENTE

(REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)  
O  
(NOMBRE DE LA PERSONAL FÍSICA)

NOTA: Este documento deberá entregarse en papel membretado de la persona física o moral, con RFC, domicilio fiscal, teléfono correo electrónico y firmado en original por el representante legal o la persona física.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSF



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
40 DE 51

ANEXO No. 4  
"FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA"

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA FÍSICA : R.F.C. :

DIRECCIÓN (CALLE) : COLONIA : NUM:

ALCALDÍA / MUNICIPIO :

CÓDIGO POSTAL : TELÉFONO (S) : FAX :

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"

ÁREA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ (S.S. N° \_\_\_\_\_)

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

CONDICIONES DE VENTA:

NOTA: ACEPTE SUJETARME A LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

CONDICIONES DE VENTA:

1.- PARTIDAS COTIZADAS: \_\_\_\_\_

2.- PARTIDAS NO COTIZADAS: \_\_\_\_\_

3.- VIGENCIA DE LA COTIZACION: \_\_\_\_\_

4.- VIGENCIA DEL CONTRATO: \_\_\_\_\_

5.- PLAZO DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_ ;

6.- GARANTÍA DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE O PERSONA FÍSICA:  
(NOMBRE Y FIRMA)

NOTAS:

1. CADA UNO DE LOS RUBROS SEÑALADOS EN ESTE ANEXO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EL NO INCLUIRLOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
2. DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETAZO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA.

SELLO DE LA EMPRESA  
(APLICA SOLO EN EL CASO DE PERSONAS MORALES)



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
41 DE 51

#### ANEXO 5

#### "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"

(NOTA: DEBERÁ PRESENTAR UN ANEXO 5 POR CADA PARTIDA COTIZADA)

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA  
FÍSICA :

R.F.C. :  
Núm:

DIRECCIÓN (CALLE) :

COLONIA :

DELEGACIÓN /MUNICIPIO :

CÓDIGO POSTAL :

TELÉFONO (S) :

FAX :

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"

ÁREA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ (S.S. N° \_\_\_\_\_)

#### CATÁLOGO DE CONCEPTOS

NUMERAL	DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
SUMA:				
IVA:				
TOTAL:				

IMPORTE CON LETRA: \_\_\_\_\_

#### CONDICIONES DE VENTA:

A EFECTO DE GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE ESTA PROPUESTA CUANDO MENOS POR EL 5%, SOBRE DEL IMPORTE TOTAL MÁXIMO A EJERCER (ANTES DE IVA), (CONSIDERAR EL IMPORTE TOTAL OFERTADO DE LA O LAS PARTIDAS OFERTADAS) SE ANEXA EL DOCUMENTO SIGUIENTE:

NOMBRE DEL BANCO O AFIANZADORA: \_\_\_\_\_

NUMERO DEL CHEQUE O FIANZA : \_\_\_\_\_

IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA \$ : \_\_\_\_\_ (IMPORTE CON LETRA:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

REPRESENTANTE O PERSONA FÍSICA:  
(NOMBRE Y FIRMA)

SELLO DE LA EMPRESA  
(APLICA SOLO EN EL CASO DE PERSONAS MORALES)

NOTAS:

1. CADA UNO DE LOS RUBROS SEÑALADOS EN ESTE ANEXO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EL NO INCLUIRLOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
2. DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
GATE CON FUERZA

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
42 DE 51

ANEXO No. 6

"FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS"

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO  
LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION  
PRESENTE.

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"

EL QUE SUSCRIBE EN MI CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON \_\_\_\_\_, DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PRTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL SUSCRITO Y QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, ASÍ COMO TODAS LAS PERSONAS QUE FORMAN LA SOCIEDAD, NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADAS O SANCIONADAS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA PARTICIPAR O CELEBRAR CONTRATO.

LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 39 Y 39-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, A FIN DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA  
DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, EN PAPEL MEMBRETAZO DEL LICITANTE.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
43 DE 51

ANEXO No. 7

"CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.:

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_ ALCALDÍA: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO  
LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION  
PRESENTE.

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

\_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ME  
COMPROMETO A NO INCURRIR EN PRACTICAS NO ETICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE ESTA 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 ÉSTOS DERIVEN.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA  
DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, EN PAPEL MEMBRETAZO DEL LICITANTE.



CIUDAD DE MÍ  
CAPITAL DE LA TRANSFC



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
44 DE 51

ANEXO No. 8

"FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"

*PAPEL MEMBRETAZO DE LA EMPRESA*

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"

PREGUNTA No. 1 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA No. 2 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA No. 3 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA No. 4 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PREGUNTA No. 5 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RESPUESTA:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFÓRMACION

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
45 DE 51

ANEXO No. 9

"FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA"

EN EL CASO DE QUE SE OPTE POR FIANZA, EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, CON RESPECTO A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN SUS ARTÍCULOS 178 Y 282.

CIUDAD DE MÉXICO, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

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

(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 DEL (5% COMO MÍNIMO DEL IMPORTE TOTAL MÁXIMO A ADJUDICAR DE LA PROPUESTA PRESENTADA, EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) M.N., A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DEL FIADO), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025, "SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026", CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE (LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO) TENIENDO POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"; ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DEL ÁREA CONVOCANTE MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSF

ALCALDÍA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
HABEMUS FUERZA!

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
46 DE 51

ANEXO No. 10

**"FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"**

EN EL CASO DE QUE SE OPTE POR FIANZA, EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, CON RESPECTO A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN SUS ARTÍCULOS 178 Y 282.

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

PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON R.F.C.: (R.F.C. DEL FIADO) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DEL FIADO: CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C.P.) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO N°. (NÚMERO DEL CONTRATO) DE FECHA (FECHA DEL CONTRATO) CON UN IMPORTE DE \$(10% COMO MÍNIMO DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO CON NÚMERO Y LETRA) NO INCLUYE IVA, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026" QUÉ CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA POR (LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO) Y POR LA OTRA: (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGА ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS QUE SE GARANTIZA CON LA FIANZA, O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRORROGA O ESPERA
- C) LA FIANZA GARANTIZA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO.
- D) QUE EN CASO DE QUE EL FIADO NO REALICE LA SUSTITUCIÓN DE ESTA FIANZA POR LA DE VICIOS OCULTOS, ACEPTA QUE ESTA FIANZA SE PRORROGUE (HASTA POR UN AÑO) DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONVENIOS, PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN EN LA CONTRATACIÓN DE LOS "SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026"; DE LOS VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EL FIADO.
- E) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DE (LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO).
- F) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS VIGENTE. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC



**ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS**

## **“SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026”**

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
47 DE 51

**ANEXO No. 11**  
**“FORMATO DE MEJORA DE PROPUESTAS”**

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA FÍSICA :

R.F.C. 2

DIRECCIÓN (CALLE) :

## COLONIA:

NUM·

**ALCALDÍA / MUNICIPIO :**

TELÉFONO (S) :

EASY

CÓDIGO POSTAL :

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
“SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA GAM 2026”**

**NOTA:** CON LA FINALIDAD DE RESULTAR ADJUDICADO, EL LICITANTE PODRÁ REALIZAR EN DOS RONDAS EN TÉRMINOS PORCENTUALES, SUS PROPUESTAS DE PRECIOS DESCENDENTES, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS MAS BAJOS, ASI COMO AL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAGO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL. UNA VEZ CONCLUIDAS LAS DOS RONDAS, EL FORMATO DE LA PROPUESTA DE PRECIOS MAS BAJOS SERÁ RUBRICADO POR LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONVOCANTE Y POR LOS LICITANTES QUE INTERVINIERON EN ESTA ETAPA. EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO LAS VECES QUE EL LICITANTE JUZGUE CONVENIENTE.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
48 DE 51

ANEXO No. 12  
"MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.:

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_ ALCALDÍA: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO  
LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE.

CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2025.

**(PERSONA FÍSICA, UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)**

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN SUS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA; ASÍ COMO AL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SEÑALA, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE QUIEN SUSCRIBE ASÍ COMO EL DEMÁS PERSONAL DE NUESTROS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TENEMOS, NO VAMOS A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HEMOS TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS A CONTINUACIÓN:

**(PERSONA MORAL, UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)**

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN SUS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA; ASÍ COMO AL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SEÑALA, **(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)**, EN MI CARÁCTER DE **(FACULTAD QUE OSTENTA)**, DE LA EMPRESA **(RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)**, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE NUESTROS 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 INDICADOS A CONTINUACIÓN:

POR PARTE DE LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO:

NOMBRE	CARGO
MTRO. RICARDO JANECARLO LOZANO REYNOSO	ALCALDE EN GUSTAVO A. MADERO
LIC. ZAYRA PILAR MEDINA SÁNCHEZ	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
LIC. CLAUDIA PATRICIA ÁVILA DEL CASTILLO	DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
LIC. AYESHA ZUBIRI ALVAREZ	SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVOS
LIC. ULISES GONZÁLEZ AGUILAR	JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES
DR. FERNANDO MARTINEZ ALVAREZ	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO
JACOBÓ BARRERA ARIAS	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
LIC. JOAQUÍN ARTURO ÁVILA DEL CASTILLO	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
LIC. EDWIN OSCAR DUNGLAN NAVA	COORDINADOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA DGDS

NI CON ALGÚN OTRO FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA CONVOCANTE QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA INTERVENGA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.  
ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Ó  
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA LICITANTE

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETAZO DEL LICITANTE.



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
ESTE CON PUEBLO

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
49 DE 51

ANEXO No. 13

"DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.:

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_ DELEGACION: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

REQUISITOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN CONFORME AL PUNTO 4 DE LAS BASES:

<u>PERSONALIDAD</u>	ENTREGO	SI	NO
A) PARA PERSONAS FÍSICAS, ACTA DE NACIMIENTO Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EXPEDIDA POR LA S.H.C.P. (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )	
B) PARA PERSONAS MORALES, ACTA CONSTITUTIVA Y TODAS SUS MODIFICACIONES (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )	
C) CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (R. F. C.) (ORIGINAL Y FOTOCOPIA O IMPRESIÓN LEGIBLE)	( )	( )	
D) PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )	
E) IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA FÍSICA (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )	
F) COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL ACTUALIZADO DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE TRES MESES (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	( )	( )	
G) ACREDITACIÓN DE IMPUESTOS, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO, EMITIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES, A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, CON CADENA DIGITAL Y CUADRO BIDIMENSIONAL. (IMPRESIÓN LEGIBLE)	( )	( )	
H) RECIBO DE PAGO DE BASES (FOTOCOPIA)	( )	( )	
I) ACREDITACION DE PERSONALIDAD, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL ANEXO No. 2-A O 2-B (ORIGINAL)	( )	( )	
J) MANIFESTACIÓN ESCRITA DE QUE CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO DE ESTAS BASES (ORIGINAL)	( )	( )	
K) CURRÍCULUM VITAE COMERCIAL ACTUALIZADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL (ORIGINAL)	( )	( )	



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC



ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGA/DRMAS/LPN/011/2025  
50 DE 51

PERSONALIDAD

ENTREGO  
SI NO

L) MANIFESTACIÓN ESCRITA EN LA QUE INDIQUEN QUE HAN CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO CORRESPONDIENTE A SUS ÚLTIMOS 5 EJERCICIOS FISCALES (ORIGINAL) Ó

EN EL CASO DE TENER SU DOMICILIO FISCAL FUERA DE LA CIUDAD DE MEXICO, LA MANIFESTACIÓN SOLICITADA DE ACUERDO AL CASO QUE LE APLIQUE, DEBERÁ INCLUIR UN DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)

( ) ( )

M) CONSTANCIA DE ADEUDO DE IMPUESTOS ESTABLECIDOS PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITIDA POR LA TESORERIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR EL SACMEX, O EN SU EN CASO, PRESENTAR SOLICITUD CON SELLO ORIGINAL POR PARTE DE LA TESORERIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR EL SACMEX, A FIN DE ACREDITAR EL TRAMITE (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)

( ) ( )

N) EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 39 Y 39-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, SE REQUIERE A LOS LICITANTES QUE PRESENTEN UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUE NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADAS O SANCIONADAS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS. LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES (ANEXO No. 6) (ORIGINAL)

( ) ( )

Ñ) CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD EN LA QUE SE COMPROMETE A NO INcurrir EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO Y EN SU CASO, LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ESTOS DERIVEN, EN ORIGINAL, ANEXO No. 7

( ) ( )

O.- EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE MANIFIESTE QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD, INFRAESTRUCTURA, RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. (ORIGINAL).

( ) ( )

P) MANIFESTACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS SERVICIOS QUE OFERTA CUMPLE CUANDO MENOS CON EL 50% DE INTEGRACIÓN NACIONAL (ORIGINAL)

( ) ( )

Q) MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO TENER JUICIOS O DEMANDAS O INTERPENALACIONES LEGALES, POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ORIGINAL)

( ) ( )

R) MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN DONDE ASUME TODAS Y CADA UNA DE LAS RESPONSABILIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS (ORIGINAL)

( ) ( )



CIUDAD DE MI  
CAPITAL DE LA TRANSFC

ALCALDIA  
**GUSTAVO A.  
MADERO**  
ALCALDIA  
ESTADO DE MEXICO

ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

"SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN EN  
LA ALCALDÍA GAM 2026"

AGAM/DGÁ/DRMAS/LPN/011/2025  
51 DE 51

PERSONALIDAD

ENTREGO  
SI      NO

S) EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, SE REQUIERE A LOS LICITANTES PRESENTEN UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA CUAL INDIQUEN 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 SEÑALADAS ORIGINAL, ANEXO No. 12

( )      ( )

T).- CONSTANCIA DE REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, (ORIGINAL Y FOTOCOPIA)

( )      ( )

*[Firma]*

