

# **Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal**

## **Licitación Pública Nacional**

**No. JAPDF/DA/LPN/002/2018**

**“Servicio de Limpieza, Conservación y Mantenimiento a los inmuebles y equipos de la JAPDF.”**

## ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN
1	ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS
2	COSTO DE LAS BASES, PERIODO DE VENTA, HORARIO Y LUGAR
3	PARTICIPACIÓN DE LICITANTES
4	SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
5	CONTRALORÍA CIUDADANA
6	CONTRALORÍA INTERNA
7	CONDICIONES GENERALES
8	INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
8.1	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR
8.2	ESPECIFICACIONES
8.3	PATENTES O MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR
8.4	PERIODOS, LUGAR Y HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
8.5	RELACIÓN LABORAL
8.6	INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
8.7	VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE
9	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
9.1	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA
9.2	INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA
9.2.1	DOCUMENTACIÓN LEGAL
9.2.2	DOCUMENTACIÓN FISCAL
9.2.3	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
9.2.4	LA PROPUESTA TÉCNICA
9.2.5	LA PROPUESTA ECONÓMICA

- 10 PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**
- 11 EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**
  - 11.1 MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR A LA CONVOCATORIA Y BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
  - 11.2 JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES
  - 11.3 DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
    - 11.3.1 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
    - 11.3.2 FALLO
- 12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
- 13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**
  - 13.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL FISCAL Y ADMINISTRATIVA
  - 13.2 PROPUESTA TÉCNICA
  - 13.3 PROPUESTA ECONÓMICA
- 14 GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS**
  - 14.1 LIBERACIÓN DE GARANTÍA DE FORMALIDAD
  - 14.2 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS
- 15 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
- 16 ADJUDICACIÓN**
- 17 SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**
- 18 DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES**
- 19 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**
- 20 INCONFORMIDADES**
- 21 DEL CONTRATO**
  - 21.1 CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO
  - 21.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 21.3 GARANTÍAS
  - 21.3.1 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
  - 21.3.2 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
  - 21.3.3 APLICACIÓN DE GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 21.4 PAGOS
  - 21.4.1 ANTICIPOS
  - 21.4.2 CONDICIONES DE PAGO
- 21.5 SANCIONES
- 21.6 INCUMPLIMIENTO
  - 21.6.1 RESCISIÓN DE CONTRATO
  
- 22 PLIEGO DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES**
  
- 23 DEL DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

#### ANEXOS

- ANEXO UNO.**-DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
- ANEXO DOS.**- FICHAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS
- ANEXO TRES.**- UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA JAPDF
- ANEXO CUATRO.**- ARTÍCULO 51 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- ANEXO CINCO.**- FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
- ANEXO SEIS.**- FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
- ANEXO SIETE.**- INFORMACIÓN BANCARIA
- ANEXO OCHO.**- FORMATO PARA OFERTAR PRECIOS MÁS BAJOS
- ANEXO NUEVE.**- FORMATO DE CARTA DE INTEGRIDAD
- ANEXO DIEZ.**- FORMATO CONFLICTO DE INTERESES
- ANEXO ONCE.**- RECIBO VENTA DE BASES
- ANEXO DOCE.**- CONSTANCIA DE VISITA DE LOS PARTICIPANTES A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE.
- ANEXO TRECE.**- MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, Y TELÉFONO.
- ANEXO CATORCE.**- MANIFESTACIÓN DE NO ADEUDO DE IMPUESTOS.
- ANEXO QUINCE.**- MANIFESTACIÓN SOBRE RELACIÓN LABORAL.
- ANEXO DIECISEIS.**- MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES.

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, en lo sucesivo la Convocante, con domicilio en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, código postal 11560, Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 43 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 47 y 51 Último Párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, convoca a las personas formales de nacionalidad mexicana interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. JAPDF/DA/LPN/002/2018**, relativa a la “**Servicio de Limpieza, Conservación y Mantenimiento a los inmuebles y equipos de la JAPDF.**”, conforme a las siguientes.

## **B A S E S**

### **1. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**ADQUISICIÓN:** La adquisición o arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, excepto lo relacionado con obras públicas.

**APCDMX:** Administración Pública de la Ciudad de México.

**ÁREA TÉCNICA:** Unidad responsable y encargada de cualquier aspecto técnico en el procedimiento.

**BASES:** Documento emitido de conformidad con las leyes aplicables que rigen el procedimiento de contratación y que contienen los requisitos y la información que deberán cumplir los invitados en la elaboración de su propuesta para participar en la Licitación, conforme a las cuales se adjudicará el contrato.

**BIENES Y SERVICIOS O SERVICIOS:** Se refiere a los bienes o servicios especificados en las fichas técnicas de las bases de Licitación.

**CIRCULAR UNO 2015:** Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

**CC:** Contraloría Ciudadana

**CFCDMX:** Código Fiscal de la Ciudad de México.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la LADF.



**CONVOCANTE:** La Dirección Administrativa de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

**CONVOCATORIA:** Documento que emite la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal para hacer del conocimiento del público el procedimiento de esta Licitación Pública Nacional.

**CDMX:** Ciudad de México.

**ESTATUTO:** Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**GCDMX:** Gobierno de la Ciudad de México.

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**JAPDF:** Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.

**LADF:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**LISR:** Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**LICITACIÓN:** Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca a los invitados para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios.

**LICITANTE:** Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación en el marco de la LADF.

**LOAP:** Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**LPACDMX:** Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

**LPGECDMX:** Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

**PENAS CONVENCIONALES:** Sanción económica que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en algún incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

**PRECIO NO CONVENIENTE:** Aquél que supere el precio promedio unitario, determinado por el sondeo de mercado.

**PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contratos con carácter de vendedor o arrendador de bienes muebles, o prestador de servicios con las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades.

**RIAPDF:** Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**RLADF:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## 2. COSTO DE LAS BASES, PERIODO DE VENTA, HORARIO Y LUGAR.

**Costo:** \$ 800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N).

**Periodo de Venta:** En días hábiles a partir del 10 al 13 de diciembre de 2018, en horario de 09:30 a 14:00 horas.

**Forma de pago:** Depósito en efectivo a favor de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal en la cuenta bancaria 159278451, en la institución financiera BBVA Bancomer, Institución de Banca Múltiple con el concepto venta de bases para Licitación Pública.

**Lugar de entrega:** En la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, ubicada en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, C.p. 11560, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en donde se expedirá recibo original a nombre del licitante (anexo once), anotando su domicilio, teléfonos, registro federal de contribuyentes y correo electrónico.

## 3. PARTICIPACIÓN DE LICITANTES

Personas Físicas o Morales Nacionales legalmente constituidas conforme a las Leyes Mexicanas.

## 4.- SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

De conformidad al artículo 33 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Ing. José Antonio Magdaleno Velasco, Director Administrativo, la Lic. Susana Martínez Navarro, Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, son los responsables de este procedimiento de Licitación Pública Nacional quienes podrán presidir y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y el fallo correspondiente que deriven de la misma.

## 5. CONTRALORÍA CIUDADANA

La Convocante invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a un representante de la Contraloría Ciudadana acreditado en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, de conformidad con el numeral 4.1.7 de la Circular Uno 2015.

## 6. CONTRALORÍA INTERNA

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento a un representante de la Contraloría Interna en la JAPDF.

## 7. CONDICIONES GENERALES

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

La adjudicación de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional se hará por partidas individuales (16 partidas), al o los licitantes que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quien presente la propuesta solvente más baja y que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

## 8. INFORMACION SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACION PÚBLICA NACIONAL

### 8.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional son los especificados en los anexos técnicos estas Bases. Lo anterior con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de prestación por parte de los proveedores.

Para la presentación de las propuestas los licitantes deberán sujetarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en estas bases y sus anexos y lo que se derive de la Junta de aclaración de bases de esta Licitación Pública Nacional.

### 8.2 ESPECIFICACIONES

Las propuestas técnicas de los servicios se presentarán respetando las especificaciones establecidas en el anexo dos de estas bases. No se aceptarán opciones u otras proposiciones de servicios similares, equivalentes o sucedáneos.

### 8.3 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

El licitante que resulte adjudicado asumirá la responsabilidad total en caso de que, al prestar los servicios materia de la presente se infrinjan leyes, normas y reglamentos relacionados con patentes, marcas o derechos de autor. La convocante por conducto de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales notificará por escrito al proveedor cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular, y responderá por los daños y perjuicios que cause a la convocante.

#### **8.4 PERIODO, LUGARES Y HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El periodo para la prestación de los servicios será del 07 de enero al 31 de diciembre ambas fechas del 2019, el lugar para la prestación serán los inmuebles de la JAPDF de los cuales se señala su ubicación en el anexo tres de estas bases y los horarios serán conforme a lo establecido de forma específica por la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **8.5 RELACIÓN LABORAL**

El licitante que resulte adjudicado tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo que la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el prestador del servicio tenga con respecto a sus trabajadores.

#### **8.6 INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

Con fundamento en el numeral 4.1.2 de la Circular Uno 2015, en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, 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.

#### **8.7 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE**

Los participantes deberán realizar la visita a las instalaciones de la Convocante para llevar a cabo una mejor formulación de sus propuestas. La visita a las instalaciones serán de carácter obligatorio para todos los participantes y en igualdad de condiciones y se realizarán el día 14 de diciembre de 2018 iniciando a las 9:30 horas en la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, código postal 11560, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, continuando a las 12:30 horas en el inmueble ubicado en avenida Hidalgo, número 61, colonia Del Carmen, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04100, Ciudad de México, debiendo el Área Usuaria levantar Constancia de Visita (el área usuaria proporcionará el formato de visita en el momento en que se lleve a cabo la misma de acuerdo al anexo doce de estas bases), debidamente validada y requisitado por el personal de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, entregando copia de la visita al participante, la cual deberá agregarse obligatoriamente a la oferta técnica que se presente, haciendo referencia al presente numeral. El resultado de las mismas formará parte integrante del dictamen que servirá como fundamento para emitir el fallo correspondiente.

## 9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 9.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA

La documentación legal, fiscal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica deberán integrarse y elaborarse, según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- A) Dirigidas al Ing. José Antonio Magdaleno Velasco, Director Administrativo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal e identificadas con el número de esta Licitación Pública Nacional.
- B) Impresas en papel con membrete de la empresa, sin enmendaduras ni tachaduras y de fecha actual.
- C) En idioma español, moneda nacional y pesas y medidas del Sistema Métrico Decimal.
- D) Firmadas de forma autógrafa al calce en todas sus hojas por quien tenga poder legal para tal efecto.

### 9.2 INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

Los licitantes deberán presentar su propuesta en sobres rotulados, cerrados y sellados de forma inviolable y claramente identificable, que contendrá: **original o copia certificada para cotejo y copia simple legible** de la documentación legal, fiscal y administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica solicitada en estas bases incluyendo la garantía de formalidad de la oferta.

#### 9.2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL.- SOBRE NO. 1.

A) **Personas Morales:** Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, si las hubiere, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que el objeto social corresponde al objeto de este procedimiento.

**Personas Físicas:** Acta de nacimiento o acta de naturalización con fecha de expedición no mayor a seis meses, para la persona física con actividad empresarial

B) Cédula de Identificación Fiscal o Registro Federal de Contribuyentes, actualizado, de acuerdo con la Resolución de la Miscelánea Fiscal 2018.

C) Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal de la empresa o de la persona física, si lo hubiera.

D) Identificación oficial vigente o copia certificada del licitante o apoderado-representante legal (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del S.M.N.) expedida a favor del representante legal de la empresa o de la Persona Física.

- E)** Documento o mecanismo emitido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México que compruebe el registro o actualización al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- F)** Bases de la presente licitación, firmadas por el licitante o por el representante legal con firma autógrafa en cada una de sus hojas útiles.
- G)** Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México con una antigüedad no mayor a tres meses.
- H)** Escrito bajo protesta de decir verdad, en la que señale que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones federales por concepto de I.V.A, e I.S.R. anexando copia simple de la declaración anual presentada ante el Servicio de Administración Tributaria, asimismo que se encuentra al corriente en lo correspondiente a los pagos parciales de contribuciones federales por concepto del I.V.A e I.S.R, de los meses de enero a octubre de 2018, o en su caso, declaraciones informativas de las razones por las cuales no se realiza el pago. Asimismo, deberá presentar original y copia simple para cotejo de los pagos parciales referidos en renglones anteriores.
- I)** Recibo de pago de estas bases emitido por institución bancaria, que deberá estar fechado a más tardar el último día de venta de bases.
- J)** Fotocopia del acta de la Junta de aclaración de bases, firmada por el licitante o el representante legal.

### **9.2.2 DOCUMENTACIÓN FISCAL, SOBRE NO. 2**

- A)** Formato de Registro ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, a fin de constatar una antigüedad mínima de un año de operaciones, bajo giro comercial u objeto social acorde al objeto de la presente licitación, fotocopia.
- B)** Cedula de Identificación Fiscal.- Expedida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, Fotocopia.
- C)** Comprobante de domicilio fiscal, con antigüedad no mayor a tres meses.
- D)** Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio fiscal 2017, así como el pago provisional correspondiente al periodo enero-octubre de 2018, debiendo contar con el sello de recepción de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, de la Institución Bancaria o bien el comprobante electrónico del pago vía internet.
- E)** Licitantes sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México: Deberán presentar Constancia de No Adeudos, expedida por la Administración Tributaria que le corresponda, y, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto de las siguientes contribuciones: Impuesto Predial, Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto Sobre Nómina, Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos

Sobre Suministros de Agua. Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años deberá verificarse su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron. En el caso de que dicha constancia se encuentre en trámite, deberán presentar en original, escrito bajo protesta de decir verdad en la que señale que en caso de resultar adjudicados se obliga a presentar la constancia de adeudos, previamente a la formalización del contrato respectivo, en el entendido que de no hacerlo, la Convocante procederá a hacer efectiva la garantía de sostenimiento de propuestas”, anexando al escrito, la solicitud y la constancia de inicio de trámite ante la Administración Tributaria de las contribuciones que le correspondan.

Y en caso de que el Licitante no sea sujeto de contribuciones fiscales en la Ciudad de México, deberá presentar en original, escrito bajo protesta de decir verdad en el que declaren que no son sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México, señalando que se encuentran al corriente en el pago de las contribuciones antes señaladas y que le sean aplicables, sin perjuicio de que la Convocante procederá a realizar la verificación de lo manifestado por los participantes, ante la Autoridad Fiscal correspondiente para constatar el cumplimiento las contribuciones fiscales respectivas, anexo catorce.

Asimismo, en el caso de que el licitante manifieste que no le son aplicables las contribuciones anteriormente señaladas por ser arrendadores de bienes y/o servicios, deberán acreditarlo con copia simple de la documentación correspondiente que acredite dicha circunstancia.

F) Los licitantes que tengan su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la misma, y nombrar un representante para recibir notificaciones, debiendo presentar copia del comprobante de domicilio en mención con una antigüedad no mayor a tres meses, (anexo trece).

G) En apego al numeral 4.7.9 de la circular uno vigente, el participante está obligado a presentar en la etapa de presentación y apertura de propuestas la Opinión Positiva expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y la relación del personal asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la presentación de propuestas, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones.

### 9.2.3 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE NO. 3

A) Curriculum Vitae de la empresa o de la Persona Física, mismo que deberá señalar relación de los principales clientes atendidos ya sea personas físicas, morales o contratos con alguna institución pública o de gobierno, indicando nombre de la dependencia o nombre con quien haya suscrito los contratos, número telefónico, monto y vigencia de dicha contratación, además de enlistar las instalaciones, equipo, materiales, personal y recursos con los que cuenta.

B) Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ni de la Fracción XXIII del Artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- C) Escrito bajo protesta de decir verdad en la que asume toda responsabilidad en caso de que al prestar los servicios materia de las presentes se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, liberando de toda responsabilidad a la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal y al Gobierno de la Ciudad de México.
- D) Escrito bajo protesta de decir verdad donde el licitante manifieste que cuenta con la solvencia económica, la infraestructura y la experiencia para responder a los compromisos que deriven de la presente Licitación Pública Nacional.
- E) Requisitar el Formato del anexo cuatro de estas bases. (Art. 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.).
- F) Escrito de Compromiso de Integridad, conforme al anexo nueve de estas bases.
- G) Escrito bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta todas las condiciones establecidas por la Convocante en estas bases y sus anexos y que en caso de resultar adjudicado se compromete a acatar las disposiciones contenidas tanto en las bases de la Licitación Pública Nacional, así como en el contrato respectivo.
- H) Escrito bajo protesta de decir verdad que los trabajadores que laboran en su empresa se encuentran inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) facultando a la convocante para verificar aleatoriamente la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante dicho Instituto a través de sus delegaciones. En caso de resultar adjudicado deberá presentar la comprobatoria de la inscripción del personal, en un plazo no mayor a 15 días naturales a la fecha de suscripción de contrato, cabe señalar que dicha inscripción debe ser vigente a partir de la fecha de suscripción de mismo instrumento en cuestión, debiendo presentar al titular de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la convocante informe del pago de aportaciones al IMSS cuando se solicite.
- I) Escrito, bajo protesta de decir verdad en el cual en caso de resultar adjudicado tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que emplee para cumplir con objeto de la presente Licitación Pública Nacional y teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo que la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el participante adjudicado tenga con respecto a sus trabajadores, anexo quince.
- J) Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación bajo protesta de decir verdad, de conformidad con el anexo diez, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de

ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas posteriormente, por lo que la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, hace de su conocimiento que los servidores públicos que cuentan con atribuciones para la atención y resolución de la propuesta económica (anexo dieciséis) que presente su representada son:

**COMO ÁREA CONTRATANTE:**

- Ing. José Antonio Magdaleno Velasco.- Director Administrativo
- Lic. Susana Martínez Velasco.- Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**COMO ÁREA REQUIRENTE:**

- Lic. Susana Martínez Velasco.- Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**9.2.4 LA PROPUESTA TÉCNICA, SOBRE NO. 5**

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el numeral 9.2 y al anexo cinco de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

- A)** Descripción y especificación completa de los servicios ofertados por el licitante, respetando las especificaciones establecidas en los anexos uno y dos de estas bases.
- B)** El licitante entregará escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste el período, lugares y horarios en que prestara el servicio, conforme a lo solicitado en el numeral 8.4 y anexo tres de estas bases.
- C)** Los licitantes de forma obligatoria deberán acreditar como mínimo con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, lo anterior aplicara sobre los servicios correspondientes y respectivos que oferten.

NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad.

NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciónes de seguridad y salud en el trabajo.

NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral reconocimiento, evaluación y control, debidamente acreditada por tercero acreditado por la EMA.

NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo

NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciónes de seguridad.

NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo Funciones y actividades.

NMX-CC-9001-IMNC-2015, Sistema de gestión de calidad.

### **9.2.5 LA PROPUESTA ECONÓMICA, SOBRE NO. 6**

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el numeral 9.2 y al anexo seis, respetando las especificaciones establecidas en los anexos uno y dos de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

- A)** Precios unitarios en moneda nacional (pesos mexicanos), con 2 decimales.
- B)** Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el numeral 14 de estas bases de Licitación Pública Nacional.
- C)** Escrito bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, el costo de los servicios ofertados será fijo, hasta la total prestación de los mismos, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## 10 PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

De conformidad con la Regla Quinta de las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 13 de noviembre de 2003, las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y locales podrán participar en las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales que establece la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, presentando propuestas a cumplir por dos o más de las empresas citadas, sin necesidad de constituir una nueva sociedad.

En el caso al que se refiere el párrafo anterior, además de los documentos y requisitos indicados en las presentes Bases de Licitación, presentarán en el sobre que contenga sus propuestas, el convenio entre las empresas licitantes.

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

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

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

## 11. EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

### 11.1 Modificaciones que se podrán efectuar a la Convocatoria y bases de la Licitación Pública Nacional.

Se podrán modificar los aspectos establecidos en la Convocatoria y bases de esta Licitación Pública Nacional, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios objeto de este procedimiento, las que podrán realizarse desde la publicación de la Convocatoria y hasta la Junta de Aclaración a las bases, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Tratándose de modificaciones a la Convocatoria, se hará del conocimiento de los interesados que hayan adquirido bases, mediante notificación personal.

En caso de modificaciones a las bases de la Licitación Pública Nacional, no será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes, debiendo notificar personalmente a aquellos que, habiendo adquirido bases, no asistieren a dicha junta.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la convocante podrá modificar hasta en un 25% la cantidad de los servicios siempre y cuando existan causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente, de acuerdo al Artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) Junta de aclaración de bases, los licitantes 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 licitantes 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 de los bienes o servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante.

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

El formato deberá reflejar la cantidad de bienes o servicios, 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, sólo a aquellos licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

En caso de que se realicen modificaciones a las bases de la Licitación la Convocante notificará personalmente el acta respectiva a aquellos que habiendo sido invitados, no asistieren a dicha junta; lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 37 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## **11.2 JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES**

La Junta de aclaración de bases se llevará a cabo el día 17 de diciembre de 2018 a las 11:00 horas, en la Sala Magna 4 de la Convocante, sita en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, código postal 11560, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 Fracción I de su Reglamento.

Para poder participar en este acto, los licitantes deberán de presentar la siguiente documentación:

En el caso de persona moral:

- A) Identificación con validez oficial vigente, original y copia.

B) Recibo de pago de las presentes bases, original.

En el caso de persona física

A) Identificación con validez oficial vigente, original y copia.

B) Recibo de pago de las presentes bases, original.

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

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

Para el mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los participantes que presenten sus cuestionamientos con una anticipación de 24 horas por escrito y de ser posible en USB o CD en cualquier versión de Word, en la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, código postal 11560, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, o enviarlas vía correo electrónico a la siguiente dirección de correo institucional: [oramirez@jap.org.mx](mailto:oramirez@jap.org.mx), mismo que deberá remitirse en papel membretado e incluir los datos de la persona física o moral (Nombre o Razón Social, R.F.C., Domicilio, Teléfonos y Nombre y firma del Representante Legal).

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

En caso de efectuarse modificaciones a las bases de la Licitación, la convocante notificara personalmente el acta respectiva a aquellos que habiendo sido invitados, no asistieren a dicha junta; lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 37 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

### **11.3. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

#### **11.3.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

La primera etapa referente a la presentación y apertura de los sobres de propuestas se llevará a cabo el 18 de diciembre de 2018 a las 11:00 horas, en la sala Magna 4 de la JAPDF, sita en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, código postal 11560, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 43 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 Fracción II de su Reglamento.

En este acto, los licitantes deberán registrarse 30 minutos antes de la hora de inicio, por lo que no se permitirá registrarse, ni acceder a la sala una vez iniciado el acto.

Una vez registrados, entregarán su propuesta en los sobres rotulados, cerrados y sellados en forma inviolable, conforme a lo señalado en el numeral 9.2 de las presentes bases, se procederá a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal, fiscal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

Los sobres deberán de contener rotulo con el número de sobre correspondiente, con el nombre y/o razón social del licitante, nombre y número de la presente licitación pública nacional.

La documentación estará organizada de acuerdo al orden señalado en el numeral 9.2 de las presentes bases.

El licitante que omita alguno de los requisitos podrá ser sujeto a descalificación, en apego a lo establecido en el numeral 18 de las presentes bases.

La Convocante abrirá la totalidad de los sobres presentados por los licitantes y realizará lo siguiente:

- A) Dara lectura en voz alta a la oferta de cada uno de ellos.
- B) Verificara la oferta plasmada en la cedula de oferta que se establece en el anexo 6 de las presentes bases.

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

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal, fiscal y administrativa,
- b) Propuesta técnica, y
- c) Propuesta económica.

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

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, de conformidad con el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### 11.3.2 FALLO.

La segunda etapa, referente a la emisión del fallo se realizará el día 19 de diciembre de 2018 a las 10:00 horas, en la Sala Magna 4 de la JAPDF, sita en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, código postal 11560, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 43 Fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 Fracción IV de su Reglamento.

La convocante comunicará el resultado del dictamen en junta pública, que se llevará a cabo el día 19 de diciembre de 2018 a las 10:00 horas, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

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

Los licitantes estarán en posibilidades de proponer costos más bajos en diversas ocasiones, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro licitante, mediante el formato establecido en el anexo ocho de estas bases.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, segundo párrafo y de acuerdo a lo señalado en la fracción I del apartado B de los "Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios objeto del Procedimiento Licitatorio", publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de abril de 2010 la presentación de las ofertas donde se indiquen precios más bajos en términos porcentuales, es con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio de los servicios objeto del proceso de Licitación Pública Nacional para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1- Las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos podrán ofertar un precio más bajo en términos porcentuales, únicamente y a través de las personas con poderes de representación de la persona física o moral
- 2- Se recibirán sus propuestas, en el formato señalado en el anexo ocho de las presentes bases.

3- Las propuestas de precios se compondrán de varias ofertas por licitante, donde presenten los precios más bajos en términos porcentuales de acuerdo a lo establecido en la fracción primera del apartado B de los "Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios objeto del Procedimiento Licitatorio", Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de abril de 2010.

4- Agotado el procedimiento de ofertas y obteniendo el licitante que haya ofertado el precio más bajo por los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional y como consecuencia resulte adjudicado, se levantará el acta correspondiente.

5- Fin del procedimiento de subasta descendente.

Conforme al Artículo 43 Fracción II cuarto párrafo, si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la convocante adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en estas bases, con relación a los servicios objeto de esta Licitación.

Una vez concluida la Etapa de Mejoramiento de Precios y habiéndose determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará personalmente a los que no hayan asistido.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la Convocante de conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

Todos los actos que forman parte del procedimiento de Licitación Pública Nacional, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar señalado en la Convocatoria y en las bases de esta Licitación Pública Nacional, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los licitantes que hubieren adquirido bases y no se encuentren descalificados, los Servidores Públicos que lleven a cabo el procedimiento, así como del representante de la Contraloría General o del Órgano Interno de Control, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

*Handwritten mark*



## 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A) En la evaluación de propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

B) Se procederá al análisis detallado y verificación de la documentación legal, fiscal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica presentada por los licitantes. Se evaluará que contenga la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

## 13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

### 13.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL, FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Se evaluará que la documentación legal, fiscal y administrativa contenga la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

### 13.2 PROPUESTA TÉCNICA

Se desecharán las que no cumplan con la totalidad de la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en estas bases de Licitación. Se considerarán elegibles aquéllas que cumplan con las condiciones técnicas, características y especificaciones requeridas en los anexos uno y dos de estas bases y que garanticen satisfactoriamente la prestación de los servicios.

### 13.3 PROPUESTA ECONÓMICA

Se hará el análisis comparativo y detallado de las propuestas económicas por partida.

## 14. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS

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

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, carta de crédito, billete de depósito, o fianza expedida por institución autorizada por un importe mínimo del 5 % (cinco por ciento) del monto total de la propuesta económica, sin considerar impuestos, precisa y únicamente a favor de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal. El documento deberá incluirse en el sobre número 6 cerrado que contenga la documentación.

Para el caso de que se presente fianza ésta deberá contener con precisión el número de esta Licitación Pública Nacional; además en el texto de la fianza deberán transcribirse la siguiente leyenda: *“La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas”.*



#### 14.1 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD

Al licitante que resulte adjudicado le será devuelta la garantía correspondiente al sostenimiento de la propuesta económica cuando entregue la fianza relativa al cumplimiento del contrato. A los licitantes que no resulten adjudicados se les devolverá, previa solicitud por escrito, a los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo correspondiente.

#### 14.2 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS

Se hará efectiva en los siguientes casos:

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

#### 15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen y se señalará de entre los licitantes al que haya reunido las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente, en la segunda etapa del procedimiento, la propuesta con precio más bajo y las condiciones ofertadas sean las más benéficas para la convocante. La adjudicación se hará por partidas individuales.

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

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 59 quinto párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal que a la letra señala: "En estos casos la convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere esta Ley, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiere resultado ganadora, o bien, de no existir propuestas, proceder a su adjudicación directa".

## **16. ADJUDICACIÓN**

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

De conformidad con lo que establece el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la convocante podrá modificar hasta en un 25% la cantidad de los servicios siempre y cuando existan causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente, sujetándose a los supuestos establecidos en el artículo citado.

## **17. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL**

De conformidad a los artículos 35 y 42 séptimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 42 y 48 de su Reglamento, la convocante, previa opinión de la Contraloría podrá suspender temporal o definitivamente el procedimiento de Licitación Pública Nacional sin responsabilidad para la misma, cuando para ello concurren razones de interés público o general, o en alguno de los supuestos siguientes:

- A)** Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente justificados que hagan necesaria la suspensión. Para lo cual, se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.
- B)** Cuando la autoridad competente lo determine.

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

## **18. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES**

- A)** Se descalificará al o los licitantes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases de esta Licitación, de conformidad con lo señalado en el Artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- B)** Si se comprueba que tienen acuerdo con otro u otros licitantes para elevar el costo de los servicios objeto de la licitación.
- C)** En caso de que algún licitante transfiera a otro las bases de esta Licitación.
- D)** En caso de que los licitantes presenten propuestas con precios escalonados.
- E)** Se descalificara, al licitante que no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en estas bases de licitación o los que se deriven del acto de aclaración de bases.

**19. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

- a) Cuando ninguna persona moral o física adquiera las Bases de esta Licitación.
- b) Cuando en el acto de presentación y apertura de propuestas no se presente o registre ningún Licitante para presentar propuestas, lo anterior con fundamento en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- c) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos solicitados en las Bases o sus precios no fueran convenientes para la convocante.

**20. INCONFORMIDADES.**

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

**21. DEL CONTRATO.**

**21.1. CONSIDERACIONES GENERALES.**

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

Los derechos y obligaciones que deriven del contrato administrativo objeto de esta licitación, no podrán subcontratarse ni cederse, ni total ni parcialmente en favor de terceros. Para la firma del contrato administrativo es indispensable que el representante legal de la empresa, acuda con copia certificada ante notario público y copia simple para su cotejo, del acta constitutiva y de las reformas subsecuentes, si las hay, así como el poder notarial que indique que tiene las facultades suficientes para suscribir el contrato y su identificación personal oficial y vigente. En caso de que el proveedor sea persona física deberá presentar únicamente identificación oficial vigente así como alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Convocante con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, dentro de su presupuesto aprobado y disponible podrá, bajo su responsabilidad acordar el incremento en la cantidad de los servicios objeto del contrato vigente que se derive de esta licitación, estas modificaciones no deberán de rebasar en su conjunto el 25% del total del contrato siempre y cuando el precio y demás condiciones sea iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato vigente.

N



## **21.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en estricto apego a lo establecido en el artículo 33 fracción III y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, mismo que será suscrito en las instalaciones de la Convocante, el día del inicio de las obligaciones.

## **21.3. GARANTÍAS.**

La garantía que se presente en el domicilio de la Convocante para el cumplimiento del contrato, no deberá ser presentada con perforaciones, mutilaciones, engrapada, con enmendaduras o tachaduras.

### **21.3.1 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El licitante que resulte adjudicado, deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, carta de crédito, billete de depósito, depósito en efectivo o fianza expedida por institución autorizada, por el importe del 15 % (quince por ciento) del monto total del contrato, sin considerar impuestos, expedida precisa y únicamente a favor de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, la cual se deberá entregar en el domicilio de la Convocante.

Para el caso de que se presente fianza dentro del texto de la misma, deberán transcribirse la siguiente leyenda: *“La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas”.*

### **21.3.2 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **21.3.3 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

En caso de rescisión del contrato, por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 17 de estas bases, la Convocante aplicará la garantía de cumplimiento.

## **21.4. PAGOS**

### **21.4.1 ANTICIPOS**

Para el cumplimiento del objeto de esta Licitación Pública Nacional, no se otorgará anticipo alguno. Esto de acuerdo a lo previsto en el artículo 32 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.



#### 21.4.2 CONDICIONES DE PAGO

La Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal realizará los pagos por depósito en cuenta de cheques vía interbancaria, en moneda nacional, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato respectivo, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la factura debidamente requisitada y a entera satisfacción de la JAPDF. Para ello el licitante que resulte adjudicado deberá entregar a la convocante original del anexo siete debidamente requisitado y validado por el banco.

#### 21.5. SANCIONES

##### PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, y en los numerales 4.13.1, 4.13.2., 4.13.3, 4.13.4, 4.13.5, 4.13.6, 4.13.7 y 4.13.8 de la Circular Uno 2015 denominada, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 18 de septiembre de 2015, se aplicarán las siguientes penas convencionales:

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios objeto de este procedimiento, por parte del proveedor, se hará acreedor a una pena convencional resultado de calcular el porcentaje aplicable al tipo de incidencia por el costo unitario diario.

Del 25% por ciento respecto del total de los servicios dejados de prestar.

Del 25 % por ciento por incumplimiento y/o retraso en la prestación de los servicios.

Del 25 % por ciento por mala calidad o deficiencia en la prestación de los servicios,

El monto de las penas convencionales se calculará, sin incluir impuestos, por cada día natural de incumplimiento, dicho cálculo se realizará con base en la información que la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales proporcione.

El monto de las penas convencionales deberá de ser depositado por el licitante en la cuenta bancaria a nombre de la convocante, misma que será proporcionada en la notificación personal respectiva.

Independientemente de la penalización antes mencionada, el incumplimiento a lo establecido en estas bases, dará lugar a que la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, demande las sanciones del orden penal, económico y administrativo a que haya lugar.

La Dirección Administrativa será la responsable del cálculo y aplicación de las penas convencionales contempladas en este documento, asimismo informará por escrito al proveedor sobre los incumplimientos en que incurra.

## 21.6 INCUMPLIMIENTO.

### 21.6.1 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Para llevar a cabo el procedimiento de rescisión de contrato se respetará lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 63 y 64 de su Reglamento.

Asimismo, se establecen como causas de rescisión de contrato, de forma enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- A) Si se comprueba que el proveedor se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y/o 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- B) Cuando se haya agotado el monto límite de la garantía de cumplimiento, por la aplicación de penas convencionales.

## 22. PLIEGO DE CLAUSULAS NO NEGOCIABLES

De conformidad con el artículo 33 fracción XI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal el contrato que suscriba la Convocante con el licitante que resulta adjudicado contendrá las siguientes cláusulas no negociables.

### 22.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En términos de lo dispuesto por el artículo 73 fracción III y 75 bis fracción VI de la LADF y el artículo 360 fracción I, del CFCDMX, el proveedor deberá garantizar el cumplimiento del presente contrato, mediante cheque de caja certificado o librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, billete de depósito, carta de crédito o fianza expedida por institución autorizada, la cual deberá ser expedida precisa y únicamente a favor de la convocante, por el equivalente al 15% del monto total a ejercer, sin considerar cualquier contribución o bonificación

La garantía a que se refiere esta cláusula será entregada por el proveedor en el domicilio de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la convocante, ubicada en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, código postal 11560, en la Ciudad de México.

Para el caso de que se presente fianza, dentro del texto de la misma deberá transcribirse la siguiente leyenda: "La Institución Afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283, y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas".

La fianza se expide de conformidad con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal para garantizar por el proveedor el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones y



condiciones derivadas del contrato y agregar en la póliza, el R.F.C., domicilio fiscal (calle, colonia, Demarcación Territorial y C.P.), número y objeto del contrato, la fecha de su formalización, el monto del contrato (número y letra), sin incluir I.V.A., así como las partes que celebran el contrato la Administración Pública de la Ciudad de México representada por la convocante y por la otra parte el licitante.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva en el caso que el licitante no cumpla con alguna de las obligaciones pactadas en el contrato o no realice el pago de las penas convencionales y estas rebasen el 15% del monto total a ejercer establecido en el presente contrato.

El original de esta garantía de cumplimiento quedará en resguardo de los archivos de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la convocante.

En caso de prórroga de la vigencia del contrato o aumento en los montos de dispersión objeto del contrato, la garantía de cumplimiento continuará vigente conforme a lo anterior, pero el licitante se obliga a presentar a la convocante un endoso o una nueva póliza de fianza equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total modificado.

La garantía de cumplimiento sólo podrá cancelarse cuando el licitante acredite haber cumplido con la totalidad de las obligaciones contraídas en el contrato y previa autorización que por escrito le otorgue la convocante.

Si al término de la vigencia de la garantía, resultare algún tipo de responsabilidad cuantificable en dinero a cargo del licitante, derivada de deficiencias en la prestación de los servicios materia del contrato o por cualquier otra causa, sus importes se deducirán del saldo de la factura vencida a su favor, pero si no la hubiera la convocante hará efectiva la garantía y sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que la convocante considere pertinentes.

## 22.2 FORMA DE PAGO.

El importe de los servicios materia de la presente licitación se cubrirá al licitante adjudicado, por depósito en cuenta de cheques vía interbancaria, en moneda nacional de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y de las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y fiscal aplicables; en la cuenta bancaria a nombre del licitante adjudicado, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas.

El licitante adjudicado deberá enviar la factura electrónica en archivos PDF y XML, correspondiente al servicio efectivamente prestado, conciliados y recibidos por la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la JAPDF a la siguiente dirección electrónica: [facturasrm@jap.org.mx](mailto:facturasrm@jap.org.mx).

La Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la JAPDF, llevará a cabo la verificación de las facturas y sus soportes. En caso de rechazo de la documentación, el tiempo



que se desfase en la revisión por parte de la JAPDF y el tiempo que tarde el licitante adjudicado en sustituir y regularizar la documentación rechazada será el mismo tiempo que se retrasará en su trámite de pago.

### 22.3 PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, y en los numerales 4.13.1, 4.13.2., 4.13.3, 4.13.4, 4.13.5, 4.13.6, 4.13.7 y 4.13.8 de la Circular Uno 2015 denominada, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 18 de septiembre de 2015, se aplicarán las siguientes penas convencionales:

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios objeto de este procedimiento, por parte del proveedor, se hará acreedor a una pena convencional resultado de calcular el porcentaje aplicable al tipo de incidencia por el costo unitario diario.

Del 25% por ciento respecto del total de los servicios dejados de prestar.

Del 25 % por ciento por incumplimiento y/o retraso en la prestación de los servicios.

Del 25 % por ciento por mala calidad o deficiencia en la prestación de los servicios,

El monto de las penas convencionales se calculará, sin incluir impuestos, por cada día natural de incumplimiento, dicho cálculo se realizará con base en la información que la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales proporcione.

El monto de las penas convencionales deberá de ser depositado por el licitante en la cuenta bancaria a nombre de la convocante, misma que será proporcionada en la notificación personal respectiva.

Independientemente de la penalización antes mencionada, el incumplimiento a lo establecido en estas bases, dará lugar a que la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, demande las sanciones del orden penal, económico y administrativo a que haya lugar.

La Dirección Administrativa será la responsable del cálculo y aplicación de las penas convencionales contempladas en este documento, asimismo informará por escrito al proveedor sobre los incumplimientos en que incurra.

En caso de retraso por más de 30 días del pago de las penas convencionales notificadas al licitante adjudicado, será causal de rescisión administrativa conforme a lo establecido en el presente instrumento jurídico, además de los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2018, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre el monto de la pena convencional no pagada y se computarán por días calendario desde la fecha de su notificación

hasta la fecha en que se pongan a disposición las cantidades a la convocante. La convocante no aceptará pagos en especie.

La convocante por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por incumplimiento o retraso en la prestación del servicio, cuando las causas sean imputables al licitante adjudicado.

La convocante podrá optar entre exigir el cumplimiento forzoso del contrato o la rescisión del mismo en cualquier caso de incumplimiento por parte del licitante adjudicado.

## **22.4 CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO**

La convocante podrá rescindir el contrato al licitante adjudicado, sin declaración judicial de la autoridad competente, cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

Cuando el servicio materia del presente contrato no sean prestado a satisfacción de la convocante, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el contrato y a lo ofertado por el licitante adjudicado, sin que se haya agotado el importe de aplicación de las penas convencionales.

Cuando el licitante adjudicado modifique las características de los servicios objeto del contrato.

Cuando el licitante adjudicado incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones vigentes y aplicables.

Cuando el licitante adjudicado incurra en prácticas no éticas o ilegales.

Cuando la convocante realice el procedimiento de validación de fianzas y la misma no sea autentica.

Cuando el licitante adjudicado intente por cualquier medio el cobro de alguna comisión, cuota, cargo u honorario adicional que no esté pactado en el contrato.

Cuando el licitante adjudicado sea declarado en concurso mercantil o suspensión de pagos o haga cesión en forma tal que puedan afectar los intereses de la convocante.

Cuando el licitante adjudicado no atienda de inmediato sus responsabilidades obrero-patronales de forma tal que puedan afectar los intereses de la convocante.

Cuando el licitante adjudicado no recabe constancia de haber prestado el servicio objeto del contrato, a entera satisfacción de la convocante, sin haberlos proporcionado efectivamente, haciéndolo deficientemente o incompletos.

Cuando al licitante adjudicado se le suspenda o pierda, sea o no temporalmente la autorización otorgada por cualquier autoridad competente para llevar a cabo actividades respecto del servicio objeto del contrato.

Si la convocante, considera que el licitante adjudicado ha incurrido en alguna de las causas de rescisión administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## **22.5 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El Licitante que resulte adjudicado se obliga a presentar póliza de responsabilidad civil, consignando un importe igual o mayor al monto máximo contratado antes de I.V.A. que deberá cubrir la vigencia del presente contrato para garantizar la cobertura de daños a terceros que se pudieran ocasionar por la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, la cual será entregada en la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la JAPDF", ubicada en calle Calderón de la Barca, número 92, colonia Polanco, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, c.p. 11560, Ciudad de México.

En caso de que algún siniestro rebase el porcentaje mencionado, los costos adicionales correrán por cuenta del licitante que resulte adjudicado, eximiendo a la JAPDF de cualquier responsabilidad.

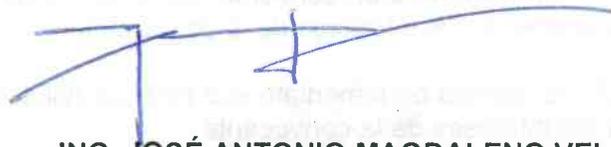
El original de esta póliza de responsabilidad civil quedará en resguardo de los archivos de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la JAPDF.

## **23. DEL DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

Los licitantes que tengan su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un representante para los mismos efectos, debiendo presentar copia del comprobante de domicilio en mención, con una antigüedad no mayor a tres meses, anexo trece.

**CIUDAD DE MÉXICO, A 27 DE NOVIEMBRE DE 2018**

**ATENTAMENTE**



**ING. JOSÉ ANTONIO MAGDALENO VELASCO**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO JAPDF**



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92

Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo

C.P. 11560

T. 5279 7270

# A N E X O S

**ANEXO UNO**  
**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA JAPDF.	SERVICIO
2	SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE LA JAPDF.	SERVICIO
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL ELEVADOR DE LA JAPDF.	SERVICIO
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LOS EQUIPOS UPS DE LA JAPDF.	SERVICIO
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS AIRES ACONDICIONADOS, EVAPORADORAS Y CONDENSADORAS DE LA JAPDF.	SERVICIO
6	SERVICIO DE FUMIGACIÓN A LAS INSTALACIONES DE LA JAPDF.	SERVICIO
7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS PLANTAS DE EMERGENCIA DE LA JAPDF.	SERVICIO
8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS REGULADORES DE VOLTAJE DE LA JAPDF.	SERVICIO
9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS ALARMAS CONTRA INCENDIOS DE LA JAPDF.	SERVICIO
10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS PURIFICADORES DE AGUA DE LA JAPDF.	SERVICIO
11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SALVA ESCALERAS DE LA JAPDF.	SERVICIO
12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS MURO MÓVILES DE LA JAPDF.	SERVICIO
13	SERVICIO DE PULIDO DE PISOS DE MÁRMOL Y DUELA DE LA JAPDF.	SERVICIO
14	SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS Y TINACOS DE LA JAPDF.	SERVICIO
15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CCTV DE LA JAPDF.	SERVICIO
16	SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y RECARGA DE EQUIPOS EXTINTORES DE LA JAPDF.	SERVICIO

**ANEXO DOS**

**FICHAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIS**

**PARTIDA 1.- SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA JAPDF**

AVENIDA HIDALGO, NÚMERO 61, COLONIA DEL CARMEN, DEMARCACION TERRITORIAL COYOACÁN, CÓDIGO POSTAL 04100, CIUDAD DE MÉXICO.

ELEMENTOS	HORARIO	DÍAS A LABORAR
4 ELEMENTOS	07:00 A 15:00 HORAS	LUNES A SABADO
3 ELEMENTOS	13:00 A 20:30 HORAS	LUNES A VIERNES
	07:00 A 14:30 HORAS	SABADO

CALLE CALDERÓN DE LA BARCA, NÚMERO 92, COLONIA POLANCO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL POLANCO, CÓDIGO POSTAL 11560, CIUDAD DE MÉXICO

ELEMENTOS	HORARIO	DÍAS A LABORAR
3 ELEMENTOS	07:00 A 15:00 HORAS	LUNES A SABADO
3 ELEMENTOS	13:00 A 20:30 HORAS	LUNES A VIERNES
	07:00 A 14:30 HORAS	SABADO

CALLE LUNA, NÚMERO 205, MANZANA NOVENTA DEL CUARTEL SÉPTIMO, COLONIA GUERRERO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06350 CIUDAD DE MÉXICO Y CALLE LUNA NÚMERO 203 Y PLAZUELA ABASOLO NÚMERO 2, COLONIA GUERRERO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06350 CIUDAD DE MÉXICO.

ELEMENTOS	HORARIO	DÍAS A LABORAR
1 ELEMENTO	07:00 A 15:00 HORAS	LUNES A SABADO
1 ELEMENTO	13:00 A 20:30 HORAS	LUNES A VIERNES
	07:00 A 14:30 HORAS	SABADO

**CONSIDERACIONES GENERALES**

Todo el personal que el proveedor adjudicado destine a efectuar el servicio deberá considerar como parte de sus labores el montaje de salas de juntas para los servicios diarios que se realizan en las instalaciones de la JAPDF, actividades que consisten en la preparación de cafetería diaria y carga de mesas, tabloneros, sillas, sillones y demás mobiliario necesario para las mismas, por lo que el participante adjudicado deberá designar personal capacitado y físicamente apto, de lo contrario se aplicaran las sanciones previstas en el numeral 21.5 de las presentes bases.

El personal que designe el proveedor adjudicado deberá contar con las siguientes cualidades:

- Confiabilidad y Honestidad
- Disponibilidad para trabajar bajo presión
- Buena presentación
- Atención y servicio al cliente
- Comprometido
- Nivel secundaria con certificado

Página 35 de 74



Además de guardar la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo para que mientras se encuentre dentro de las instalaciones, mantenga el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal de la Junta y visitantes.

El proveedor adjudicado deberá proveer al personal asignado para realizar el servicio del material y el equipo de seguridad necesario para el desarrollo de su trabajo, mismos que se detallan en el presente anexo.

En caso de inasistencia por parte del personal designado, el proveedor adjudicado deberá designar un sustituto en un lapso no mayor de 4 horas, para que el servicio no sea interrumpido.

El proveedor adjudicado absorberá el costo de las reparaciones de los bienes propiedad de la JAPDF, en caso de descomposturas, originadas por el empleo de una mala técnica en la prestación del servicio, descuido o negligencia de su personal.

El material que se enlista en el presente anexo que será empleado para desarrollar las actividades de limpieza deberá ser entregado durante los primeros 5 días de cada mes, el cual deberá de ingresar al almacén de la JAPDF.

El proveedor adjudicado deberá de presentar las constancias que acrediten que su personal se encuentre afiliado bajo régimen de Seguro Social, en el caso del personal que sea remplazado durante la vigencia del contrato, deberán remitir en un plazo máximo de 15 días el comprobante de inscripción y alta.

La JAPDF se reserva el derecho de solicitar la sustitución inmediata de cualquier trabajador que designe el proveedor adjudicado.

La JAPDF por conducto de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales entregara al proveedor adjudicado el programa de actividades a desempeñar en los inmuebles.

#### LISTA DE MATERIAL

CANTIDAD		CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS	PERIODICIDAD
COYOACÁN	POLANCO				
3	3	MECHUDO MICRO FIBRA	PIEZA	No. 65	TRIMESTRAL
3	3	MECHUDO MICRO ALGODÓN	PIEZA	HILO DELGADO	TRIMESTRAL
3	4	ESCOBA CEPILLO CURVA	PIEZA	P-118, 25 CM ANCHO	TRIMESTRAL
1	1	MOP	PIEZA	66 CM LARGO	TRIMESTRAL
1	1	COLORO	LITROS	CUBETA DE 20 LTS	MENSUAL
1	1	LIQUIDO PARA PISOS AROMA PINO	LITROS	CUBETA DE 20 LTS	BIMESTRAL
4	3	GUANTES DE LATEX	PIEZA	COLOR ROJO, MEDIDAS 29-31	MENSUAL
5	5	CUBETA PLÁSTICA	PIEZA	CAPACIDAD DE 14 LTS, CON AGARRADERA DE METAL	BIMESTRAL
4	1	RECOGEDOR	PIEZA	DE ALUMINIO CON MEDIDA DE 10 PULGADAS	TRIMESTRAL
4	4	FIBRA VERDE	PIEZA	P-96	MENSUAL
2	2	FIBRA PARA TRASTES DE ESPONJA	PIEZA	12 CM	MENSUAL
2	2	FIBRA NEGRA ALMOHADILLA	PIEZA	P-76	TRIMESTRAL
1	1	BOLSA PARA BASURA	KILOGRAMO	120X90	MENSUAL
1	1	BOLSA PARA BASURA	KILOGRAMO	90X60	MENSUAL
1	1	BOLSA PARA BASURA	KILOGRAMO	40X60	MENSUAL
2	2	BANDEJA PLÁSTICA	PIEZA	7"	BIMESTRAL
2	2	JALADOR PARA CRISTALES	PIEZA	25 CMS DE ANCHO	TRIMESTRAL

4	3	JALADOR	PIEZA	40 CMS DE ANCHO	TRIMESTRAL
2	2	SHAMPOO PARA TRASTES	LITROS	PIEZA DE AROMA LIMON 1 LTS.	TRIMESTRAL
2	2	SHAMPOO PARA MANOS	PIEZA	PIEZA DE 4 LTS	TRIMESTRAL
8	6	JERGA	PIEZA	2 METROS DE LARGO	TRIMESTRAL
2	2	DETERGENTE EN POLVO	BOLSAS	BOLSA DE 5KG	TRIMESTRAL
1	1	LIQUIDO LIMPIADOR DE VIDRIOS	LITROS	LITROS	TRIMESTRAL
2	1	ACIDO MURIÁTICO	LITROS	LITROS	TRIMESTRAL
15	15	PASTILLA DESODORANTE	PIEZA	TIPO ABANICO	TRIMESTRAL
6	6	FRANELA MICROFIBRA	PIEZA	38X40 PARA CRISTAL (AZUL)	TRIMESTRAL
5	5	FRANELA MICROFIBRA	PIEZA	38X40 NORMAL (VERDE, ROSA, ROJO, AZUL)	TRIMESTRAL
2	2	CEPILLO SUAVE	PIEZA	30 CMS DE ANCHO PARA CRISTALES	TRIMESTRAL
2	2	BRILLO EN AEROSOL PARA MADERA	PIEZA	PRESENTACIÓN 302 GRS	TRIMESTRAL

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 2.- SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO A LOS INMUEBLES DE LA JAPDF.**

AVENIDA HIDALGO, NÚMERO 61, COLONIA DEL CARMEN, DEMARCACION TERRITORIAL COYOACÁN, CÓDIGO POSTAL 04100, CIUDAD DE MÉXICO.

ELEMENTOS	HORARIO	DÍAS A LABORAR
1 ELEMENTO	08:00 A 16:00 HORAS	LUNES A SABADO

CALLE CALDERÓN DE LA BARCA, NÚMERO 92, COLONIA POLANCO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL POLANCO, CÓDIGO POSTAL 11560, CIUDAD DE MÉXICO.

ELEMENTOS	HORARIO	DÍAS A LABORAR
1 ELEMENTO	07:00 A 15:00 HORAS	LUNES A SABADO

CALLE LUNA, NÚMERO 205, MANZANA NOVENTA DEL CUARTEL SÉPTIMO, COLONIA GUERRERO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06350 CIUDAD DE MÉXICO Y CALLE LUNA NÚMERO 203 Y PLAZUELA ABASOLO NÚMERO 2, COLONIA GUERRERO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06350 CIUDAD DE MÉXICO.

ELEMENTOS	HORARIO	DÍAS A LABORAR
1 ELEMENTO	07:00 A 15:00 HORAS	LUNES A SABADO

**CONSIDERACIONES GENERALES.**

Mantenimiento; Se consideran todos aquellos trabajos necesarios para la corrección de detalles, detectados en los recorridos que realice la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como de conformidad con los requerimientos de las Unidades Administrativas que conforman a la JAPDF.

1. Mantenimiento Preventivo: Servicios que deberán realizarse con base en las necesidades detectadas por la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, las cuales permitirán conservar en óptimas condiciones los inmuebles y equipos de la JAPDF.

2. Mantenimiento Correctivo: Servicios que se derivan de una falla en cualquier equipo o parte de los inmuebles que afecta parcialmente la operación y no ponga en riesgo la integridad física del personal.

3. Mantenimiento Correctivo Urgente (Emergencias): Servicios que se tienen que realizar de forma inmediata, en virtud de tratarse de fallas que ponen en riesgo la operación del inmueble o la integridad física del personal.

El proveedor que resulte adjudicado deberá atender en todo momento durante la vigencia del contrato, los reportes de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o mejoras que se requieran.

El proveedor que resulte adjudicado deberá llevar el registro de todas las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo, así como de mejora de las instalaciones mediante una bitácora impresa y electrónica (en su caso).

Las actividades señaladas como mínimas y no limitativas que deberá considerar para el servicio de mantenimiento son las siguientes

- Instalaciones eléctricas.
- Instalaciones hidráulicas y sanitarias.



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92

Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo

C.P. 11560

T. 5279 7270

- Albañilería / Tablaroca / Herrería.
- Pintura.
- Carpintería.
- Cerrajería.
- Aire acondicionado.
- Equipos hidroneumáticos.

Supervisión técnica y control de los contratos de mantenimiento específicos adjudicados por la JAPDF.

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su **utilización**, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 3.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL ELEVADOR DE LA JAPDF**

ELEVADOR MARCA SAVARIA CONCORD. CECAPISS (COYOACÁN)

TIPO Y UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
ELEVADOR MARCA SAVARIA CONCORD, MODELO ECLIPSE  Avenida Hidalgo, número 61, colonia Del Carmen, Demarcación Territorial Coyoacán, código postal 04100, Ciudad de México.	Elevador tipo residencial de funcionamiento electromecánico.
	Instalación y uso: uso público en espacio cerrado.
	Capacidad de carga: 450 kg.
	Dimensiones 91 X 121 X 213 cm
	Altura máxima 3 m en dos paradas con configuración misma entrada/salida.
	Accionamiento eléctrico 208/230 VCA, 60 Hz.
	Fuente monofásica con neutro y piso en el área de controlador.
	Indicador de nivel de piso digital.
	Controlador lógico programable.
	Tableros de control internos y externos (aluminio).
	Puerta en cabina en sistema manual.
	Sistema de elevación: cadena con contrapesos.
	Velocidad 40 pies por minuto.
	Operación automatizada.
	Motor 2 HP.
	Diseño de riel ancho para estabilización.
	Secciones modulares de rieles para facilitar instalación.
	Cabina con iluminación controlada.
	Puerta de acordeón almacenable fuera de espacio libre de cabina.
	Display digital en cabina.
	Retorno automatizado a piso designado.
	Techo de cabina iluminado con focos LED.
	Identificación en Braille.
	Batería de descenso manual de emergencia.
	Manivela para descenso manual de emergencia.
	Freno de motor.
	Seguros de interbloqueo en modalidad de puertas manuales.
	Switch de para cabina.
	Indicadores de elevador en uso en estaciones de llamado.
	Sistema de freno anti desplome por cadena floja.

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

*[Handwritten signature]*

**PARTIDA 4.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS UPS DE LA JAPDF.**

(1) UPS DE 15 KVA MARCA EATON MODELO PW9355-15

(2) UPS DE 6 KVA MODELO PW9135-6

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
REVISIÓN VISUAL DE LA UNIDAD	Señalización de panel remoto
	Conexiones de potencia
	Revisión libre ventilación para el sistema de enfriamiento de la unidad.
	Revisión de temperatura ambiente.
	Revisión de estado e pantalla de acceso a parámetros de operación.
REVISIÓN DE INDICADORES VISUALES (LOCAL Y REMOTO)	Revisión de parámetros eléctricos en pantalla.
	Revisión de reportes de estado del equipo.
	Revisión de password activado.
LECTURA DE PARÁMETROS DEL RECTIFICADOR.	Tensión de entrada.
	Consumo.
	Tensión de salida.
	Corriente de salida.
	Tensiones de las fuentes del rectificador.
	Verificar ajuste de la limitación de corriente del rectificador.
PARÁMETROS DE INVERSOR	Corriente de consumo.
	Tensión de entrada.
	Tensiones de las fuentes del inversor.
	Revisión de las alarmas de los capacitores de CD y CA.
REVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS Y REVISIÓN GENERAL INTERNA	Tensión de CA de entrada de línea de reserva.
	Tensión de CA y CD de entrada del inversor.
	Potencia de salida del sistema.
	Corriente de salida del sistema.
	Ajuste de tiempo de re transferencia.
	Voltaje de entrada al rectificador.
	Corriente de entrada de entrada de <b>rectificador</b> .
	Voltaje de las fuentes de switch estático.
OPERACIONES EN CONJUNTO	Revisión de rangos de aceptación de voltaje y frecuencia del rectificador con respecto a los rangos que manejan los alimentadores normales y de emergencia.
	Pruebas de re transferencia.
	Revisión de fusibles de AC de entrada y salida.
	Revisión de fusibles de DC de potencia.
	Ajuste de conexiones internas.
	Revisión de rangos de aceptación de voltaje y frecuencia del rectificador con respecto a los rangos que manejan los alimentadores normales y de emergencia.
REVISIÓN DE PRUEBAS AL BANCO DE BATERIAS.	Medición de la corriente máxima de descarga.
	Revisión del nivel de flotación del banco de baterías.
	Prueba individual de nivel de voltaje de cada batería.
	Medición de la corriente máxima de la CD de salida.
REVISIÓN DE PRUEBA Y ALARMAS	Bitácora de cambios de estado
	Bitácora de registro de alarmas.
	Alarm Check en panel

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 5.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS AIRES ACONDICIONADOS, EVAPORADORAS, Y CONDENSADORAS DE LA JAPDF.**

CALLE CALDERÓN DE LA BARCA, NÚMERO 92, COLONIA POLANCO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL POLANCO, CÓDIGO POSTAL 11560, CIUDAD DE MÉXICO.

CONS.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD
1	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de 40 tr. Modelo puhy-p450thm-a; marca 42Mitsubishi, ubicada en azotea.	1	PIEZA
2	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de 40 tr. Modelo puhy-p400thm-a; marca 42Mitsubishi, ubicada en azotea.	1	PIEZA
3	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de 40 tr. Modelo puhy-p300thm-a, marca 42Mitsubishi, ubicada en azotea.	1	PIEZA
4	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de 40 tr. Modelo puhy-p250thm-a marca 42Mitsubishi, ubicada en azotea.	1	PIEZA
5	Mantenimiento preventivo a condensadora dividida de aire acondicionado de 6 tr. Modelo ynda60f5-edt, marca york,	1	PIEZA
6	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de 2.0 tr., que da servicio al comedor (sistema dividido), edificio	4	PIEZA
7	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de 2.0 tr. Que da servicio en el piso 3 (sistema vrv), edificio	3	PIEZA
8	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de 2.0 tr. Que da servicio en el piso 1 (sistema vrv), edificio	2	PIEZA
9	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de 2.0 tr. Que da servicio en la planta baja (sistema vrv), edificio	1	PIEZA
10	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini Split de 2.0 tr. Que da servicio en planta baja , edificio	6	PIEZA
11	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini Split de 2.0 tr. Que da servicio en el piso 1 , edificio	4	PIEZA
12	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini Split de 3.0 tr. Que da servicio en el piso 1 , edificio	2	PIEZA
13	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini Split de 2.0 tr. Que da servicio en el piso 2, edificio	3	PIEZA
14	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini Split de 2.0 tr. Que da servicio en el piso 3, edificio	1	PIEZA
15	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini Split de 2.0 tr. Que da servicio a planta baja casa	1	PIEZA
16	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini Split de 2.0 tr. Que da servicio al piso 1 casa	2	PIEZA
17	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini Split de 2.0 tr. Que da servicio al piso 2 casa	3	PIEZA

AVENIDA HIDALGO, NÚMERO 61, COLONIA DEL CARMEN, DEMARCACION TERRITORIAL COYOACÁN, CÓDIGO POSTAL 04100, CIUDAD DE MÉXICO.

CONS.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD
1	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a oficinas	1	PIEZA
2	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 1.5 tr. Que da servicio a sistemas	1	PIEZA
3	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a sala tulum	1	PIEZA
4	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a sala de espera	1	PIEZA
5	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 1.0 tr. Que da servicio a cabina de audio	1	PIEZA
6	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a auditorio	1	PIEZA
7	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 4.0 tr. Que da servicio a sala palenque y sala uxmal	1	PIEZA
8	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a auditorio	1	PIEZA
9	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a auditorio	1	PIEZA
10	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a sala bonampak	1	PIEZA
11	Mantenimiento preventivo a condensadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a auditorio	1	PIEZA
12	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a oficinas	1	PIEZA
13	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 1.5 tr. Que da servicio a sistemas	1	PIEZA
14	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a sala tulum	1	PIEZA
15	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a sala de espera	1	PIEZA
16	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 1.0 tr. Que da servicio a cabina de audio	1	PIEZA
17	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a auditorio	1	PIEZA
18	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 4.0 tr. Que da servicio a sala palenque y uxmal	1	PIEZA
19	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a auditorio	1	PIEZA
20	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a auditorio	1	PIEZA
21	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a sala bonampak	1	PIEZA
22	Mantenimiento preventivo a evaporadora de aire acondicionado de sistema mini split de 2.0 tr. Que da servicio a auditorio	1	PIEZA

**CONDICIONES GENERALES:**

Revisión y limpieza de material y/o basura que obstruya las bocas de los drenes de azotea.

Revisión y limpieza y en su caso reparación de dren existente (tubo PVC) de descarga de agua condensada producida por el equipo, desde la salida del equipo hasta la boca del dren correspondiente.

Equipos de seguridad, materiales, escaleras, andamios, maniobras, mano de obra, herramienta, pruebas de funcionamiento y demás cargos correspondientes para la correcta ejecución del servicio, deberán establecerse en la propuesta económica respectiva.

El "Prestador de Servicios" será el único responsable de la correcta ejecución de los trabajos contratados, por lo que deberá presentar un informe del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (en su caso) por la unidad descrita.

El "Prestador de servicios" deberá efectuar la limpieza de las áreas durante y al final de los trabajos, debiendo retirar todo el producto derivado de la limpieza.

El "Prestador de Servicios" deberá contemplar todas las medidas de seguridad necesarias a efecto de evitar cualquier daño a tercero y/o a las propias instalaciones, durante y después de la realización de los trabajos.

El "Prestador de Servicios" se obliga a prestar servicios urgentes, cuando a solicitud del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, se requiera.

El "Prestador de Servicios" acepta que por mala calidad, deficiencia o vicios ocultos en los trabajos realizados, deberá y correrá por cuenta propia del mismo la ejecución nuevamente de los trabajos hasta la total satisfacción de la JAPDF.

#### ESPECIFICACIONES PARTICULARES:

##### SISTEMA ELÉCTRICO.-

Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.

Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.

Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.

Verificar amperaje de consumo, antes y después de prestar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.

Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico.

##### SISTEMA MECÁNICO.-

Limpieza mensual de serpentines evaporadores y serpentines condensadores, con líquido a presión.

Limpieza de charola de condensados, para evitar se tapone la descarga de agua de condensación.

Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas.

Ajuste de carga de gas refrigerante R-410 A, de acuerdo a diseño del equipo.

Limpieza de filtros de aire, con la misma periodicidad que la indicada en el punto N° 7.

Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas, que con un mínimo sea de 23°C.

Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor.

Verificación y en su caso corrección de fugas.

Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura.

Verificación de condiciones de trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado.

Reparación de fugas en ductos externos. (lámina)

Verificación de bandas, poleas y chamuceras; ajuste, limpieza, lubricación y nivelación.

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 6.- SERVICIO DE FUMIGACIÓN A LAS INSTALACIONES DE LA JAPDF.**

CONS.	INMUEBLE	ÁREAS
1	CALLE CALDERÓN DE LA BARCA, NO. 92, COL. POLANCO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL, CÓDIGO POSTAL 11560, CIUDAD DE MÉXICO.	PLANTA BAJA (CASA) (EDIFICIO)
		PRIMER PISO(CASA) (EDIFICIO)
		SEGUNDO PISO(CASA) (EDIFICIO)
		OFICIALIA DE PARTES(CASA)
		ALMACEN GENERAL(EDIFICIO)
		SOTANO(EDIFICIO)
		TERCER PISO(EDIFICIO)
		TERRAZA(EDIFICIO)
	PASILLOS	

CONS.	INMUEBLE	ÁREAS
2	AVENIDA HIDALGO, NUMERO 61, COLONIA DEL CARMEN, DEMARCACIÓ TERRITORIAL COYOACÁN, CÓDIGO POSTAL 04100, CIUDAD DE MÉXICO.	JARDÍN Y PASILLOS
		PLANTA BAJA
		PRIMER PISO
		TERRAZA (2)

CONS.	INMUEBLE	ÁREAS
3	CALLE LUNA, NÚMERO 205, MANZANA NOVENTA DEL CUARTEL SÉPTIMO, COLONIA GUERRERO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06350 CIUDAD DE MÉXICO Y CALLE LUNA NÚMERO 203 Y PLAZUELA ABASOLO NÚMERO 2, COLONIA GUERRERO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06350 CIUDAD DE MÉXICO.	JARDÍN Y PASILLOS
		PLANTA BAJA
		SOTANO

El proveedor adjudicado realizará el proceso de fumigación en los inmuebles señalados, en forma mensual y el primer viernes de cada mes a partir de las 16:00 horas, la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá solicitar servicios extraordinarios.

El servicio debe considerar la prevención de la propagación de insectos, roedores, o cualquier paga, en los inmuebles de la JAPDF. Dichos controles deberán ser aplicados cuando menos a la siguiente fauna: Ratas, ratones, cucarachas, cucaracha americana, cucaracha oriental, cochinilla, arañas, avispas, chapulines, pescadito de plata, moscas, hormiga casera, araña marrón, caracoles, alacranes, pulgas, tijerillas, mosquitos, grillos, ciempiés, piojos, lepismas, ácaros en general, entre otros.

Los productos utilizados no deberán contener propiedades corrosivas, no manchar las superficies tratadas, no emitir olores desagradables, y ser apropiados para utilizarse sin riesgos en almacenes, oficinas, bodegas, salones, jardines; también deberán ser de uso urbano, industrial y doméstico, sin afectar al ser humano y el medio ambiente.

Cabe mencionar que cualquier daño o perjuicio causado por el uso de productos para la fumigación al personal, terceros o al medio ambiente, será responsabilidad única y exclusivamente del proveedor que resulte adjudicado.

El proveedor que resulte adjudicado prestara el servicio sin costo adicional y las veces que se requiera con la finalidad de controlar la propagación de los animales e insectos señalados anteriormente.

**La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.**

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 7.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS PLANTAS DE EMERGENCIA DE LA JAPDF.**

CONS.	UBICACIÓN	CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN
1	CALDERÓN DE LA BARCA N° 92, COL. POLANCO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL MIGUEL HIDALGO, C. P. 11560, CDMX.	80 KW	PLANTA DE EMERGENCIA ONAN, MODELO 80DGDA, (DIESEL)
2	AV. HIDALGO N° 61, COL. DEL CARMEN, DEMARCACIÓN TERRITORIAL COYOACÁN, C. P. 04100, CDMX.	30 KW	PLANTA DE EMERGENCIA GENERAL, MODELO QTO 30 15NSX, NEXUS, (GAS)

El servicio a la planta de emergencia de la JAPDF (POLANCO).

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
<b>Sistema de combustible</b> Mantenimiento preventivo y correctivo a la bomba de inyección de diésel. Mantenimiento preventivo y correctivo a los filtros de diésel. Mantenimiento preventivo y correctivo de líneas (tuberías)	TRIMESTRAL
<b>Sistema de enfriamiento</b> Revisión ocular a todo el sistema Mantenimiento preventivo y correctivo a la bomba del agua. Mantenimiento preventivo y correctivo al ventilador y sus componentes, poleas, bandas y rodamientos. Mantenimiento preventivo y correctivo a los termostatos. Mantenimiento preventivo y correctivo a pre calentadores.	TRIMESTRAL
<b>Sistema eléctrico.</b> Mantenimiento preventivo y correctivo de los acumuladores. Mantenimiento preventivo y correctivo de los cargadores de baterías. Mantenimiento preventivo y correctivo a los motores de arranque. Mantenimiento preventivo y correctivo de los alternadores. Mantenimiento preventivo y correctivo a los conductores eléctricos del sistema.	TRIMESTRAL
<b>Sistema de alimentación de combustible.</b> Mantenimiento preventivo y correctivo de la bomba de inyección de diésel. Mantenimiento preventivo y correctivo a tuberías y accesorios de distribución del combustible. Mantenimiento preventivo y correctivo al tanque de diésel de suministro directo.	TRIMESTRAL
<b>Sistema de alimentación de aire.</b> Mantenimiento preventivo y correctivo de los filtros de aire. Mantenimiento preventivo y correctivo de la válvula tipo mariposa de la máquina.	TRIMESTRAL
<b>Sistema de lubricación.</b> Mantenimiento preventivo y correctivo de los filtros de lubricación. Mantenimiento preventivo y correctivo del carter.	TRIMESTRAL
<b>Sistema de control de velocidad.</b> Mantenimiento preventivo y correctivo del tacómetro. Mantenimiento preventivo y correctivo del acelerador de velocidad.	TRIMESTRAL
<b>Sistema de almacenamiento de diésel.</b> Verificación del soporte del tanque general.	TRIMESTRAL
<b>Sistema de escape de gases.</b> Mantenimiento preventivo y correctivo de silenciador de tubo de escape.	TRIMESTRAL

El servicio a la planta de emergencia de CECAPISS (COYOACÁN)

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Revisión de las conexiones de los filtros combustible, lubricantes y refrigerante para ver que no haya fugas, limpieza del cedazo de la bomba de combustibles si el equipo lo lleva.	TRIMESTRAL
Revisión y limpieza de los contactores de los tableros de control automáticos.	TRIMESTRAL
Revisión y limpieza del sistema que opera el mecanismo de control automático de transferencia.	TRIMESTRAL
Lubricación del motor de arranque (marcha).	TRIMESTRAL
Comprobación de que esté correcto el nivel de agua en el radiador del motor y purgar las líneas de agua.	TRIMESTRAL
Comprobación de que están correctos los niveles de aceite en el motor, en sus filtros de aire (si son de éste tipo), y en el gobernador. Cuando cuenten con la bayoneta de medición o revisión ocular de los visores de nivel.	TRIMESTRAL
Comprobación de que operen los controles automáticos por baja presión de aceite, alta temperatura de agua de enfriamiento y sobre velocidad en el motor.	TRIMESTRAL
Prueba de las unidades (de ser posible que la JAPDF autorice con carga) para verificar que sus controles automáticos operen correctamente cuando falte el suministro normal de energía eléctrica.	TRIMESTRAL
Prueba de las unidades al volver el suministro normal de energía eléctrica, que el equipo haga la transferencia y después del tiempo fijado se detenga correctamente y reajustar si se requiere.	TRIMESTRAL
Comprobación de que después de la prueba las unidades quedaron listas para operar automáticamente en caso de emergencia.	TRIMESTRAL
Comprobación del número de horas trabajados por la unidad hasta el momento del servicio y reportar a la JAPDF.	TRIMESTRAL
Comprobación de que la lubricación sea correcta en el generador que la carga de baterías, y efectuar limpieza en las partes esenciales del mismo.	TRIMESTRAL
Comprobación del nivel correcto de líquido de las baterías de arranque, así como su densidad y limpieza de las <b>zapatitas de conexión eléctrico</b> .	TRIMESTRAL
Limpieza general de la unidad tanto por lo que se refiere a su buen aspecto como para tener la seguridad de que estén libres los pasos del aire de enfriamiento.	TRIMESTRAL

Servicio de cambio de elementos de los filtros de combustible y de aceite lubricante a las primeras 50 horas y después de cada 100 horas trabajadas. En cada caso el PRESTADOR DE SERVICIOS proporcionará las refacciones necesarias, por lo que deberá de contar con stock en existencia.	<b>SERVICIOS ADICIONALES</b>
Cambio de contactos, bobinas, unidades selladas de los controles automáticos de arranque y protección cuando por su estado así lo requiera.	
Cambio de las baterías de arranque cuando por la edad o estado de las mismas, sea necesario. El PRESTADOR DE SERVICIOS, indicará a la JAPDF con antelación respecto de la adquisición de las baterías.	
Revisión de bandas del ventilador, generador del motor y cambio cuando por su estado así lo requieran. El PRESTADOR DE SERVICIOS indicará a la JAPDF con antelación para la adquisición de las bandas.	

Los lubricantes que se utilicen para el mantenimiento deberán ser considerados por los licitantes dentro de sus propuestas económicas. La JAPDF solamente adquirirá el combustible necesario.

**La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.**

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 8.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS REGULADORES DE VOLTAJE DE LA JAPDF.**

- REGULADOR MARCA VOGAR DE 10 KVA
- REGULADOR MARCA INDUSTRIONIC DE 30 KVA

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD
RANGO DE OPERACIÓN.	Revisión y medición del rango operación de voltaje de entrada de (+/- 15%) de voltaje de operación nominal y el voltaje de salida dentro de (+/-5%) de este voltaje nominal.	TRIMESTRAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar que las especificaciones del regulador coincidan con el propósito de su uso</li> <li>- Revisar las conexiones en general checando que no se hayan aflojado cables por vibraciones debido al área de operación o por traslado y/o movimiento del equipo.</li> <li>- Revisar que el circuito externo de alimentación al regulador y el de alimentación hacia la carga se encuentren dentro de lo requerido.</li> <li>- Revisar que los voltajes de alimentación del regulador estén dentro del rango de operación.</li> <li>- Limpieza: Mantenga un programa de limpieza para el regulador, con la frecuencia necesaria para evitar que se acumule polvo en su interior.</li> <li>- Ajuste: Bajo el mismo programa de limpieza incluya uno de ajuste, mediante el cual se verificara la seguridad de las conexiones, corrigiéndose las que se encuentren flojas o dañadas, así como ajuste de todos los parámetros electrónicos y eléctricos del regulador.</li> <li>- Calibración: Además se debe recalibrar el regulador de acuerdo al voltaje requerido por el equipo protegido conectado a él, ya que con el tiempo debido a vibración y/o movimientos, este tiende a descalabrarse, el ajuste se hace con la carga desconectada del equipo siguiendo los pasos requeridos para esto.</li> </ul>	TRIMESTRAL

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 9.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS ALARMAS CONTRA INCENDIOS DE LA JAPDF**

Alarma contra incendio NOTIFIER AFP-200.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
DETECCIÓN	• Tipo
	• Ubicación
	• Dirección
REVISIÓN	• Estado Físico
	• Conexionado
	• Medición de voltaje
	• Poleo de Led's
	• Reapriete de conexiones
	• Tuberías
	• Panel
	• Detectores de humo
LIMPIEZA	• Relay
	• Interior
PRUEBAS	• Exterior
	• Alarma
PANEL	• Rev de Loop de comunicación a panel receptor
	• Lectura inicial
	• Lectura final
	• Observaciones y recomendaciones del estado del

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 10.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS PURIFICADORES DE AGUA DE LA JAPDF**

**SISTEMA DE PURIFICACIÓN TAMI-BAR T-5 QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

Integrado con un calentador y un enfriador de agua en un gabinete de 33x38x110 cms., color plata.  
El sistema incluye tres etapas de purificación:

1. Filtro de carbón activado.- El agua pasa a través de este cartucho, el cual retiene los sólidos en suspensión dejando el agua cristalina con un aspecto agradable, absorbiendo varias sustancias químicas tóxicas que se encuentran en el agua (principalmente el cloro) eliminando olores y sabores desagradables.
2. Pasa por unas válvulas solenoides. El que está destinado para el agua caliente pasa por un filtro de silfosfatos, sustancia no tóxica que elimina el calcio contenido en el agua, evitando incrustaciones en el tanque de agua caliente, misma con temperatura de 85 grados centígrados y que continuamente está hirviendo.
3. Lámpara de Luz Ultravioleta.- Etapa última del proceso que destruye cualquier organismo vivo que pueda tener el agua, dejándola libre de bacterias, virus, amibas, o cualquier microorganismo. Cuenta con la ventaja de no afectar las propiedades físicas y químicas del agua, evitando alterar su sabor.

EQUIPOS	MODELO	MANTENIMIENTO	PERIODICIDAD
8	EQUIPO PURIFICADOR DE AGUA TAMI BAR MODELO T-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flujo de operación: Max. 18 lpm (3.9 gpm)</li> <li>Presión de operación: Max. 8,5 kg/cm<sup>2</sup> (125 psi)</li> <li>Temperatura de operación: Max. 45 °C (113 °F)</li> <li>Purificación bacteriológica: por medio de luz ultravioleta dosis 30 µJ/cm<sup>2</sup> @254 NM.</li> <li>Cámara de agua: acero inoxidable.</li> <li>Dimensiones: 6.3 cm x 31 cm (2-1/2" x 12/1/4")</li> <li>Tuercas de compresión: aluminio.</li> <li>Arosellos: Nitrilo</li> <li>Requerimiento Eléctrico: 120v/60 Hz</li> <li>Consumo: 0,1 Amp. 8w@120 VAC</li> <li>Lámparas UV</li> <li>Vida útil de la lámpara UV: 9,000 horas / 12 meses.</li> <li>Tubo de cuarzo: Un TC14</li> <li>Portacarcuho: Dos lámparas UV</li> <li>Vida útil de la lámpara UV: 9,000 horas / 12 meses.</li> <li>Tubo de cuarzo: Un TC14</li> <li>Portacarcuho: Dos # 10 standard.</li> <li>Filtro para retención de sedimentos: Un PS-5 Polipropileno retención nominal, 5 micras, 6 cm x 24.8 cm (2-3/8" x 9-3/4")</li> <li>Filtro de carbón activado: Un GAC-10 carbón activado granular 7.3 cm x 24.8 cm (2-5/8" x 9-3/4")</li> <li>Dimensiones del equipo largo x alto x fondo: 39 x 43 x16 cm (15.2"x16.7"x6.2")</li> <li>Peso:5.2 kg (1.4lb)</li> <li>Entrada / Salida 19/12 mm (3/4 – 1/2")</li> </ul>	TRIMESTRAL
6	EQUIPO PURIFICADOR DE AGUA TAMI BAR MODELO T-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flujo de operación: Max. 18 lpm (3.9 gpm)</li> <li>Presión de operación: Max. 8,5 kg/cm<sup>2</sup> (125 psi)</li> <li>Temperatura de operación: Max. 45 °C (113 °F)</li> <li>Purificación bacteriológica: por medio de luz ultravioleta dosis 30 µJ/cm<sup>2</sup> @254 NM.</li> <li>Cámara de agua: acero inoxidable.</li> <li>Dimensiones: 6.3 cm x 31 cm (2-1/2" x 12/1/4")</li> <li>Tuercas de compresión: aluminio.</li> <li>Arosellos: Nitrilo</li> <li>Requerimiento Eléctrico: 120v/60 Hz</li> <li>Consumo: 0,1 Amp. 8w@120 VAC</li> <li>Lámparas UV</li> <li>Vida útil de la lámpara UV: 9,000 horas / 12 meses.</li> <li>Tubo de cuarzo: Un TC14</li> <li>Portacarcuho: Dos lámparas UV</li> <li>Vida útil de la lámpara UV: 9,000 horas / 12 meses.</li> <li>Tubo de cuarzo: Un TC14</li> <li>Portacarcuho: Dos # 10 standard.</li> <li>Filtro para retención de sedimentos: Un PS-5 Polipropileno retención nominal, 5 micras, 6 cm x 24.8 cm (2-3/8" x 9-3/4")</li> <li>Filtro de carbón activado: Un GAC-10 carbón activado granular 7.3 cm x 24.8 cm (2-5/8" x 9-3/4")</li> <li>Dimensiones del equipo largo x alto x fondo: 39 x 43 x16 cm (15.2"x16.7"x6.2")</li> <li>Peso:5.2 kg (1.4lb)</li> <li>Entrada / Salida 19/12 mm (3/4 – 1/2")</li> </ul>	TRIMESTRAL
2	EQUIPO PLUS 18- INOX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flujo de operación: Max. 18 lpm (3.9 gpm)</li> <li>Presión de operación: Max. 8,5 kg/cm<sup>2</sup> (125 psi)</li> <li>Temperatura de operación: Max. 45 °C (113 °F)</li> <li>Purificación bacteriológica: por medio de luz ultravioleta dosis 30 µJ/cm<sup>2</sup> @254 NM.</li> <li>Cámara de agua: acero inoxidable.</li> <li>Dimensiones: 6.3 cm x 31 cm (2-1/2" x 12/1/4")</li> <li>Tuercas de compresión: aluminio.</li> <li>Arosellos: Nitrilo</li> <li>Requerimiento Eléctrico: 120v/60 Hz</li> <li>Consumo: 0,1 Amp. 8w@120 VAC</li> <li>Lámparas UV</li> <li>Vida útil de la lámpara UV: 9,000 horas / 12 meses.</li> <li>Tubo de cuarzo: Un TC14</li> <li>Portacarcuho: Dos lámparas UV</li> <li>Vida útil de la lámpara UV: 9,000 horas / 12 meses.</li> <li>Tubo de cuarzo: Un TC14</li> <li>Portacarcuho: Dos # 10 standard.</li> <li>Filtro para retención de sedimentos: Un PS-5 Polipropileno retención nominal, 5 micras, 6 cm x 24.8 cm (2-3/8" x 9-3/4")</li> <li>Filtro de carbón activado: Un GAC-10 carbón activado granular 7.3 cm x 24.8 cm (2-5/8" x 9-3/4")</li> <li>Dimensiones del equipo largo x alto x fondo: 39 x 43 x16 cm (15.2"x16.7"x6.2")</li> <li>Peso:5.2 kg (1.4lb)</li> <li>Entrada / Salida 19/12 mm (3/4 – 1/2")</li> </ul>	TRIMESTRAL

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.



**PARTIDA 11.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SALVA ESCALERAS DE LA JAPDF.**

<b>Equipo</b>	Plataforma Inclclinada marca LEHNER
<b>Cantidad</b>	Dos equipos
<b>Marca</b>	DELTA
<b>Instalación y Uso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso residencial en espacio cerrado.</li> <li>• Rieles sujetos a postes verticales anclados a muro lateral derecho de la escalera.</li> </ul>
<b>Sistema Motriz</b>	Tracción de cable de acero por medio de una polea motriz
<b>Capacidad</b>	Mínimo 225.0 Kgs
<b>Velocidad</b>	0.10 Mtrs./Seg
<b>Espacio en Escalera</b>	1.00Mts. de ancho en el recorrido de la plataforma y 0.30Mts. Con la plataforma plegada en la parada superior o inferior cuando no está en uso.
<b>Dimensiones de Plataforma</b>	0.70Mts. Ancho x 0.85mts. Fondo. Plataforma de plegado y y desplegado automático, operado por medio de un botón de control.
<b>Espacio de embarques</b>	1.4 mts en el embarque inferior y .060 mts en el embarque superior para el control. Debido al espacio reducido en los vestíbulos inferiores de las escaleras el embarque de la silla a la plataforma en estos niveles inferiores será por el lado opuesto al tablero de control. (lateral)
<b>Recorrido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.50Mts. El primer tramo con 10 escalones</li> <li>• 4.20Mts. El segundo tramo con 12 escalones.</li> <li>• Recorrido recto con descanso en ambos casos.</li> <li>• El riel estará instalado por el lado derecho de la escalera</li> </ul>
<b>Accesos</b>	Al frente de la escalera en nivel superior y lateral en nivel inferior.
<b>Rampas de acceso</b>	Plegables automáticamente en los embarques.
<b>Controles</b>	Por medio de botones de presión constante en la propia plataforma y en los extremos, botón de llamada o envío.
<b>Acabado</b>	Pintura electrostática color a escoger.
<b>Ubicación de la máquina</b>	En el extremo superior de los rieles.
<b>Voltaje de operación</b>	220 Volts, 2 fase 60Hz.
<b>Seguridades y accesorios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freno de emergencia en caso de falla</li> <li>• Switches límites de recorrido superior e inferior</li> <li>• Sensor de obstáculos en la escalera</li> <li>• Toda la instalación mecánica y eléctrica preparada para instalación interior.</li> <li>• Asiento abatible para personas sentadas</li> </ul>

- El proveedor que resulte adjudicado realizará dos visitas semestrales, en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 12.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS MUROS MÓVILES DE LA JAPDF.**

TIPO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VISITAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• PANELES</li><li>• TEMPLADO HORIZONTAL</li><li>• TEMPLADO VERTICAL</li><li>• ACUSTICIDAD</li><li>• SUSPENSIÓN</li></ul>	Verificación y ajuste de paneles. Revisión de controles mecánicos. Reparación y cambio de juntas dañadas y/o desgastadas. Revisión de carros, suspensión, pistas de fijación y superficie exterior.	Se realizarán 3 visitas al año en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.**

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 13.- SERVICIO DE PULIDO DE PISOS DE MÁRMOL Y DUELA DE LA JAPDF**

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VISITAS
Pulido de pisos de madera en la JAPDF (Polanco) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia 1er piso</li> <li>• Sala de Consejo 1er piso</li> <li>• Secretaría Ejecutiva 1er piso</li> <li>• Dirección Administrativa 2do piso</li> <li>• Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales 2do piso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de desengrasantes para posteriormente lijar las duelas.</li> <li>- Lijado de pisos de duela de madera para recibir sellador.</li> <li>- Aplicación de sellador a dos manos.</li> <li>- Preparación de duela con lija 240 para recibir barniz.</li> <li>- Aplicación de barniz de poliuretano de alta resistencia a dos manos.</li> </ul>	Dos veces al año en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Pulido de pisos de mármol <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planta Baja Casa</li> <li>• Área Secretarial Presidencia 1er piso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devastación de pisos de mármol a efecto de no dejar topes o diferentes nivelaciones, y restauración.</li> <li>- Pulido y abrillantado de pisos con máquina.</li> </ul>	Dos veces al año en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Pulido de pisos de Cantera <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de consejo (Polanco)</li> <li>• Pasillos y Terraza, (CECAPISS).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devastación de pisos de cantera a efecto de no dejar topes o diferentes nivelaciones, y restauración.</li> </ul>	Dos veces al año en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.**

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra **especializada** y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

Página 53 de 74



**PARTIDA 14.- SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS Y TINACOS DE LA JAPDF**

TIPO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VISITAS
<b>CISTERNAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desconectar el switch antes de iniciar cualquier actividad</li> <li>- Cerrar la llave de paso de la cisterna para impedir que entre agua</li> <li>- No conectar cables de manera provisional</li> <li>- Extraer con bomba el agua que se encuentre aún en la cisterna, dejando un tirante de 10-15 cms.</li> <li>- Cepillar la cisterna en paredes, esquinas y piso a fin de retirar la lama impregnada</li> <li>- Juntar el material desprendido y recogerlo antes de enjuagar</li> <li>- Con lavadora a presión, enjuagar paredes, esquinas y piso de la cisterna</li> <li>- Retirar el agua acumulada y secar la cisterna con jerga limpia</li> <li>- Para la desinfección se deberá realizar lo siguiente:</li> <li>- Permitir el acceso de agua hasta un tirante de 15 cms</li> <li>- Verter un litro de blanqueador a base de cloro</li> <li>- Tallar con esta mezcla paredes, esquinas y piso durante 10 minutos</li> <li>- Con lavadora a presión, enjuagar paredes, esquinas y piso de la cisterna</li> <li>- Extraer con bomba el agua que se encuentre en la cisterna</li> <li>- Abrir la llave de paso de la cisterna para permitir el acceso de agua a los tinacos</li> <li>- Suministro de gota de plata para purificación de agua.</li> </ul>	<p>Se realizarán 2 visitas semestrales al año en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>
<b>TINACOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerrar la llave de paso del tinaco para impedir que entre agua</li> <li>- Retirar el flotador y la varilla del interior del tinaco</li> <li>- Clausurar el tubo de distribución con un tapón que se pueda retirar fácilmente</li> <li>- Tallar el tinaco en todo su interior</li> <li>- Juntar el material desprendido y recogerlo antes de enjuagar</li> <li>- Enjuagar con lavadora a presión</li> <li>- Desalojar el agua que se encuentre en el tinaco abriendo las llaves de los baños que alimente</li> <li>- Para la desinfección se deberá realizar lo siguiente:</li> <li>- Verter ½ litro de blanqueador a base de cloro</li> <li>- Retirar el tapón y desalojar el agua que se encuentre en el tinaco abriendo las llaves de los baños que alimente</li> <li>- Enjuagar y colocar nuevamente el tapón</li> <li>- Tallar nuevamente el interior del tinaco con agua limpia a efecto de eliminar el exceso de cloro</li> <li>- Enjuagar con lavadora a presión</li> <li>- Retirar el tapón y desalojar el agua que se encuentre en el tinaco abriendo las llaves de los baños que alimente</li> <li>- Colocar el flotador y la varilla en el interior del tinaco</li> <li>- Abrir la llave de paso del tinaco para permitir que entre agua</li> <li>- Suministro de gota de plata para purificación de agua.</li> </ul>	<p>Se realizarán 2 visitas semestrales al año en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>

**La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.**

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.



**PARTIDA 15.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CCTV DE LA JAPDF**

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VISITAS
(POLANCO) 26 CÁMARAS  (CECAPISS) 11	- Se deberá dar mantenimiento y limpieza a los equipos grabadores DVR, así como revisar las líneas de cableado de todo el sistema de CCTV. - Revisión del sistema de grabación continua de los equipos DVR. - Realizar las pruebas pertinentes que garanticen el óptimo funcionamiento de todo el CCTV.	Se realizarán 6 visitas bimestrales al año en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

**PARTIDA 16.- SERVICIO DE VERIFICACIÓN Y RECARGA DE EQUIPOS EXTINTORES DE LA JAPDF.**

INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	VISITAS
16 piezas de 2.5 kg CO2.	El servicio de recarga incluye la descarga del agente extinguidor con el que cuentan los equipos, y el posterior reemplazo al 100%.	Se realizarán 2 visitas semestrales al año en fechas programadas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
7 piezas de 1.5 kg. CO2		
07 piezas de 4.5 kg CO2	El polvo a recargar deberá ser color normado con un 75% de Fosfato monoamónico.	
02 pieza de 4.5 kg PQS	Deberán dejar extintores de reemplazo como medida de protección mientras se realiza la recarga de los equipos propiedad de la JAPDF.	
02 pieza de 2 kg PQS		
01 pieza de 10 litros H2O	Deberá contener los elementos de garantía (collarín y sello de seguridad, holograma.	
01 pieza 9 litros H2O		

- Una visita será de verificación y la otra visita será para la recarga de equipos.

La propuesta deberá incluir en sus costos lo siguiente.

- Suministro de materiales y demás accesorios puestos en el sitio de su utilización, su resguardo y preservación;
- Andamios y escaleras;
- Limpieza del área de trabajo;
- Equipo, herramienta, consumibles, mano de obra especializada y todo lo que corresponda con la ejecución de los servicios contratados.

Página 56 de 74



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92

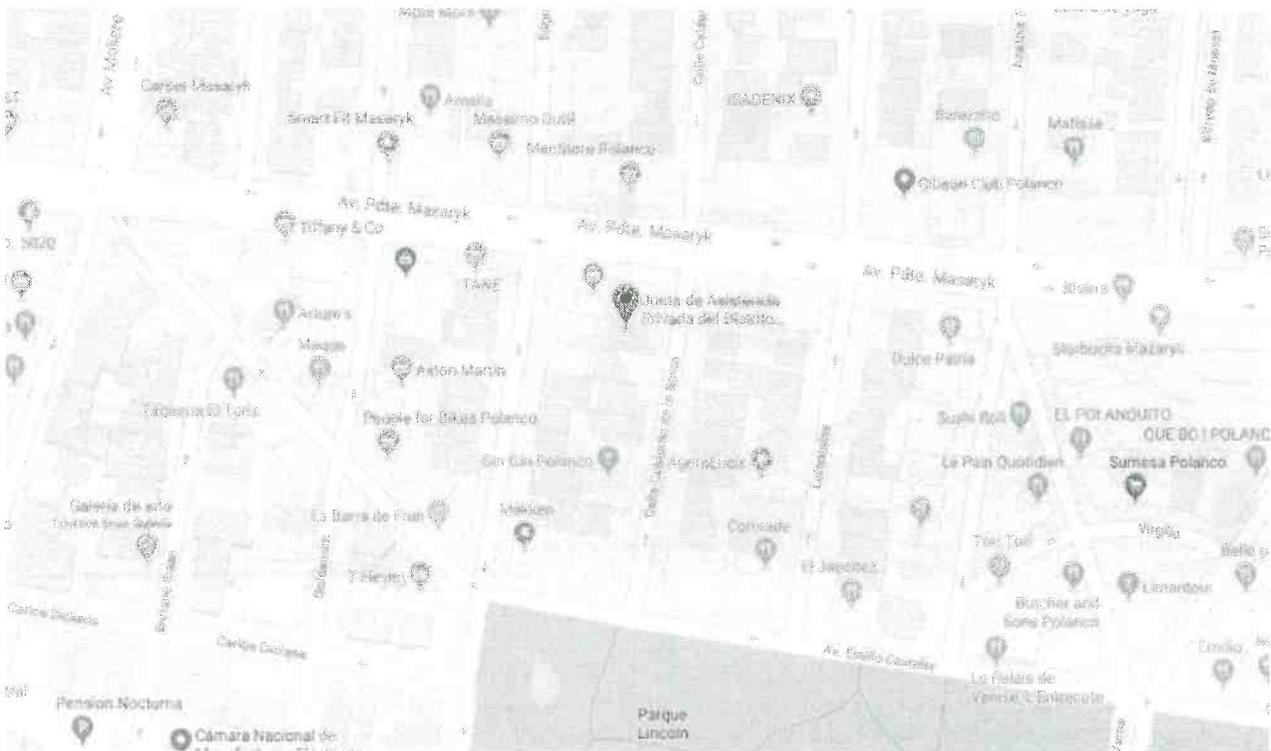
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo

C.P. 11560

T. 5279 7270

## ANEXO TRES UBICACIÓN DE LOS INMUEBLES DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL,

Nº	INMUEBLE	DIRECCIÓN
1	POLANCO	CALLE CALDERÓN DE LA BARCA, NÚMERO 92, COLONIA POLANCO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL MIGUEL HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 11560, CIUDAD DE MÉXICO.

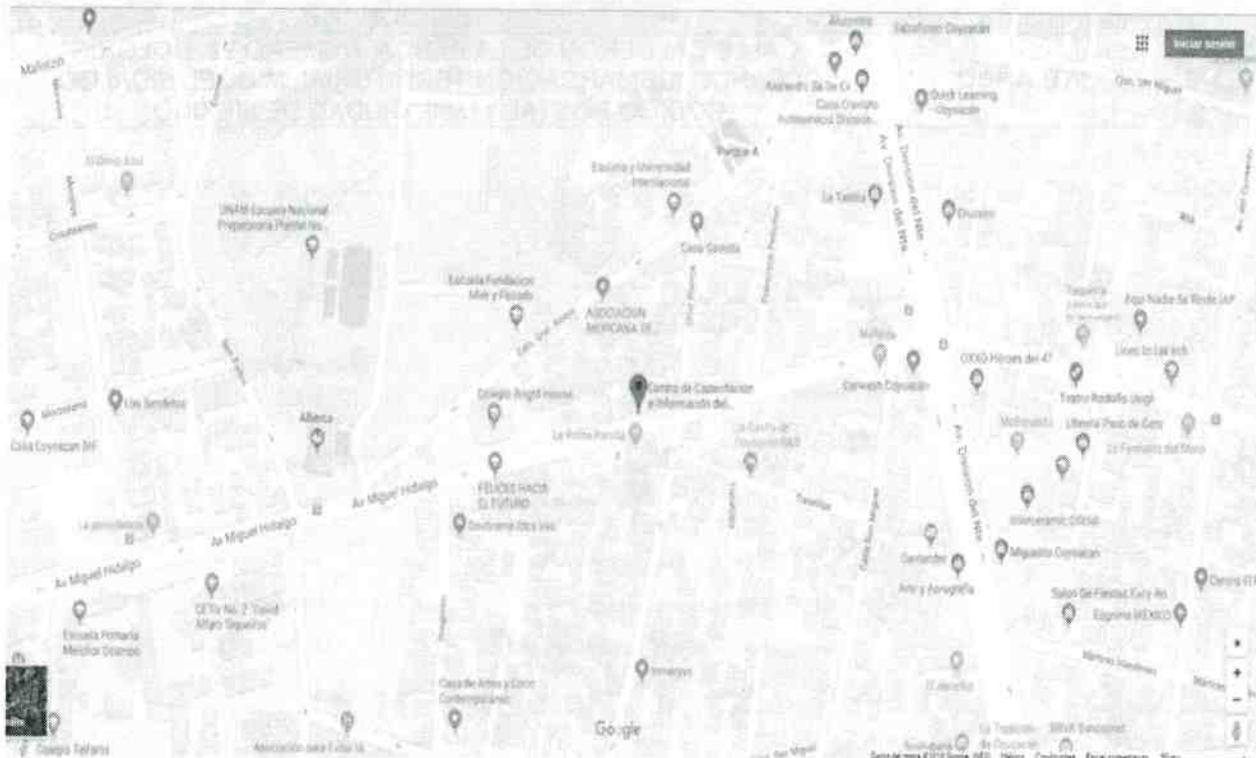


Página 57 de 74



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270

Nº	INMUEBLE	DIRECCIÓN
1	COYOACÁN	AVENIDA HIDALGO, NÚMERO 61, COLONIA DEL CARMEN, DEMARCACION TERRITORIAL COYOACÁN, CÓDIGO POSTAL 04100, CIUDAD DE MÉXICO.



Página 58 de 74



Nº	INMUEBLE	DIRECCIÓN
1	GUERRERO	CALLE LUNA, NÚMERO 205, MANZANA NOVENTA DEL CUARTEL SÉPTIMO, COLONIA GUERRERO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06350 CIUDAD DE MÉXICO Y CALLE LUNA NÚMERO 203 Y PLAZUELA ABASOLO NÚMERO 2, COLONIA GUERRERO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06350 CIUDAD DE MÉXICO.



*[Handwritten signature]*  
 Página 59 de 74 *[Handwritten mark]*



**ANEXO CUATRO**

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

**Ing. José Antonio Magdaleno Velasco.**  
Director Administrativo de la JAPDF.  
**Presente**

**Licitación Pública Nacional, No. JAPDF/DA/LPN/002/2018**  
**“Servicio de Limpieza, Conservación y Mantenimiento**  
**A los inmuebles y equipos de la JAPDF.”**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que se ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas en las Reglas de Carácter General aplicables al artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en los numerales 8.2, 8.3 y 8.4 de la “Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, de los últimos 5 (cinco) años, de las siguientes contribuciones:

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

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

Supuesto.	Aplica.	No aplica.
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es: _____		
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 33 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____ Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.		



**ANEXO CUATRO**

**DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO  
EFICIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

HOJA 2 DE 2

Atentamente

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





**ANEXO SIETE**

INFORMACIÓN PARA DEPOSITO EN CUENTA DE CHEQUES VIA INTERBANCARIA DE PROVEEDORES ADJUDICADOS  
(LA CUENTA DEBE TENER 11 DIGITOS Y VALIDACIÓN DEL BANCO)  
ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO EN SU TOTALIDAD (NO SE ACEPTAN CAMPOS EN BLANCO)  
DEBE SER ESCRITO EN MAQUINA DE ESCRIBIR O EN ALGUN MEDIO DE IMPRESIÓN  
NO SE ACEPTARAN CUENTAS DE CREDITO, AHORRO, INVERSIÓN INMEDIATA, ETC., ÚNICAMENTE APLICAN CUENTAS DE CHEQUES.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**

**NOMBRE DEL BANCO QUE MANEJE SU CUENTA DE CHEQUES**

**NÚMERO DE CTA. DE CHEQUES**

**CLAVE DE SUCURSAL**

**CLAVE DE PLAZA**

**NOMBRE DE LA PLAZA BANCARIA**

**SELLO DEL BANCO VERIFICANDO LOS DATOS**

**CLAVE SWIFT**

**CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA ..... "CLABE"  
(CONSTA DE 18 DIGITOS)**

**GENERALES DEL PROVEEDOR**

**RFC**

**DOMICILIO**

**POBLACIÓN**

**ESTADO**

**CODIGOPÓSTAL**

**CONTACTO PARA CONSULTAS**

**TELEFONO**

**FAX**

**PROVEEDOR**

**SUPERVISOR DE LA JAPDF**

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:**

**NOMBRE:**

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**CARGO:**

**DEPENDENCIA**

**JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL**



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92

Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo

C.P. 11560

T. 5279 7270

**ANEXO OCHO**  
**FORMATO PARA OFERTAR PRECIOS MÁS BAJOS A LOS INICIALMENTE PROPUESTOS EN LA OFERTA ECONOMICA**

Los que suscribimos, en nuestro carácter de representantes legales de las empresas participantes de la Licitación Pública Nacional, No. JAPDF/DA/LPN/002/2018, "Servicio de Limpieza, Conservación y Mantenimiento a los inmuebles y equipos de la JAPDF." lo que acreditamos con copia certificadas de nuestras escrituras públicas, y que contamos con facultades para actuar en nombre de nuestras representadas, facultades que no nos han sido revocadas, limitadas, ni modificadas a la fecha de la firma del presente documento.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	EMPRESA PARTICIPANTE	FIRMA DE CONFORMIDAD	ESCRITURA PUBLICA No.	NOTARIO PUBLICO

Manifestamos expresamente nuestra conformidad en ofertar propuesta más baja en términos porcentuales, respecto a la propuesta más baja presentada en el presente procedimiento, haciendo constar que los precios más bajos derivados de esta etapa de mejoramiento de precios son:

PARTIDA	DESCRIPCION	OFERTA MAS BAJA (sin incluir IVA)	PORCENTAJE DE DESCUENTO (%)				
			1era Ronda	2da Ronda	3era Ronda	4ta Ronda	5ta Ronda
1	"DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA"	Precio más bajo / inicial	PORCENTAJE	PORCENTAJE	PORCENTAJE	PORCENTAJE	PORCENTAJE
		1era Ronda					
		2da Ronda					
		3era Ronda	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO
		4ta Ronda					
		5ta Ronda					

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
 Calderón de la Barca N° 92  
 Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
 C.P. 11560  
 T. 5279 7270

**ANEXO NUEVE**

**FORMATO DE CARTA DE INTEGRIDAD**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

**Ing. José Antonio Magdaleno Velasco.**  
**Director Administrativo JAPDF.**  
**Presente**

**Licitación Pública Nacional, No. JAPDF/DA/LPN/002/2018**  
**“Servicio de Limpieza, Conservación y**  
**Mantenimiento A los inmuebles y equipos de la JAPDF.”**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ participante de la Licitación Pública Nacional, No. JAPDF/DA/LPN/002/2018 “Servicio de Limpieza, Conservación y Mantenimiento a los inmuebles y equipos de la JAPDF.”, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicados, nos comprometemos a que los directivos, representantes legales y empleados que participen en las diferentes etapas de la Licitación Pública Nacional, firma del contrato y en cualquier otra actividad que realicen para la ejecución del objeto de la presente Licitación Pública Nacional, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas durante la vigencia de la relación contractual entre la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal y mi representada.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL**



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270

**ANEXO DIEZ**  
**CONFLICTO DE INTERESES**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_-de 2018.

**Ing. José Antonio Magdaleno Velasco.**  
**Director Administrativo JAPDF.**  
**P r e s e n t e**

Por medio del presente escrito, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios. Asimismo, manifiesto que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de nuestro proceso 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 de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en la Política Cuarta, fracción VIII 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, que incluyen a los siguientes servidores públicos:

- Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela.- Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.
- Ing. José Antonio Magdaleno Velasco.- Director Administrativo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal
- Lic. Susana Martínez Navarro.- Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

Atentamente.

C. \_\_\_\_\_  
Representante Legal.



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270

**ANEXO ONCE**

**RECIBO DE VENTA DE BASES**

FOLIO NÚM: \_\_\_\_\_

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018

**Bueno por \$ 800.00 (ochocientos pesos 00/00 M.N.).**

Con esta fecha el C. \_\_\_\_\_, representante de la empresa denominada \_\_\_\_\_, entregó original del depósito bancario expedido por la institución financiera BBVA Bancomer, Institución de Banca Múltiple con el concepto venta de bases para Licitación Pública, a favor de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, que corresponde a la venta de bases de la Licitación Pública Nacional JAPDF/DA/LPN/002/2018, para la "Servicio de Limpieza, Conservación y Mantenimiento a los inmuebles y equipos de la JAPDF."

POR EL PARTICIPANTE	RECIBE
<p>_____ Nombre de la empresa: R.F.C. Domicilio: Teléfono: Correo Electrónico:</p>	<p>_____ LIC. SUSANA MARTÍNEZ NAVARRO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p>



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270

## ANEXO DOCE

### CONSTANCIA DE VISITA DE LOS PARTICIPANTES A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE

#### DATOS GENERALES:

FECHA DE VISITA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE:

<b>DOMICILIO:</b>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO:</b>	
<b>DOMICILIO (OTROS, ESPECIFICAR)</b>	

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL PERSONAL PARTICIPANTE QUE ASISTIÓ A LA VISITA:

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL QUE GUÍA LA VISITA:
<b>Lic. Susana Martínez Navarro</b> Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270

**ANEXO TRECE**  
**MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, Y**  
**TELÉFONO**

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018

**ING. JOSÉ ANTONIO MAGDALENO VELASCO**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL.**  
**P R E S E N T E:**

El que suscribe con el carácter de \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi domicilio en la Ciudad de México, para oír y recibir toda clase de notificaciones es el ubicado en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, ext. \_\_\_\_\_, y autorizando como representante a \_\_\_\_\_.

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270

**ANEXO CATROCE  
MANIFESTACIÓN DE NO ADEUDO DE IMPUESTOS**

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

**ING. JOSÉ ANTONIO MAGDALENO VELASCO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA DE  
ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL.  
P R E S E N T E.**

De conformidad con el artículo 51, último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México vigente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

CONTRIBUCIÓN	APLICA	NO APLICA
Impuesto predial		
Impuesto sobre la adquisición de inmuebles		
Impuesto sobre nóminas		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.		
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje.		
Derechos por el suministro de agua.		
Número de cuenta predial.		
Número de servicio de agua.		

Así mismo manifiesto que:

SUPUESTO	APLICA	NO APLICA
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que considera el artículo 32 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización		



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270

Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México		
En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México		

Atentamente.

Razón Social:

Nombre del Representante Legal:

Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal:

Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:

Número telefónico:

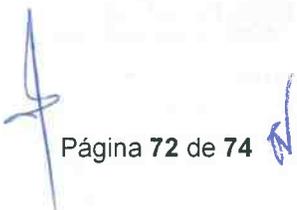
Registro Federal de Contribuyentes:

Firma:

**NOTAS:**

(1) En estas obligaciones en caso de que no le apliquen, deberá establecer brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten, adjuntando original o copia certificada para cotejo y copia fotostática simple de los documentos comprobatorios (contrato de arrendamiento de inmuebles o arrendamiento financiero, contrato de comodato, etc.).

(2) Esta obligación solo aplica para los que son propietarios de establecimientos que presten servicios de hospedaje.

  
Página 72 de 74



**ANEXO QUINCE  
MANIFESTACIÓN SOBRE RELACIÓN LABORAL**

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_ de 2018.

**ING. JOSÉ ANTONIO MAGDALENO VELASCO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL.  
P R E S E N T E.**

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación a la presente contratación, manifiesto que mi representada, en caso de ser adjudicada, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la prestación de los servicios objeto de la presente, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el mi representada tenga con respecto a sus trabajadores.”

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

  
Página 73 de 74



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270

**ANEXO DIECISEIS  
MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018

**ING. JOSÉ ANTONIO MAGDALENO VELASCO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL.  
P R E S E N T E.**

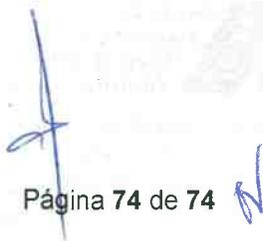
El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada con relación al presente Procedimiento, y con el fin de prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de 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 involucradas que a continuación se señalan:

- *Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela.- Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.*
- *Ing. José Antonio Magdaleno Velasco.- Director Administrativo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.*
- *Lic. Susana Martínez Navarro.- Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.*

Lo anterior de conformidad con el Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a) de los "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN"

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

  
Página 74 de 74



Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal  
Calderón de la Barca N° 92  
Col. Polanco, Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11560  
T. 5279 7270