CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ÁLVARO OBREGÓN
ALCALDÍA
2024 - 2027

# Alcaldía Álvaro Obregón

## Dirección General de Administración y Finanzas

## B A S E S

## Licitación Pública Nacional Número AAO-LPN-DRMASG-005/2025.

## Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025.

## TABLA DE CONTENIDO

Glosario de Términos: 5
1. Bases: 8
1.1 Consulta y venta de las bases. 8
1.2 Costo de las bases. 8
1.3 Descripción y especificaciones de los servicios. 9
1.4 Garantía de los servicios. 9
1.5 Periodo de la prestación de los servicios. 9
1.6 Condiciones de la prestación de los servicios. 9
1.7 Lugar de la prestación de los servicios. 10
1.8 Vigencia del contrato. 10
1.9 Seguro de los servicios. 10
1.10 Relación laboral. 10
1.11 Pólizas de seguro. 10
1.12 Igualdad y no discriminación. 11
1.13 Origen de los recursos. 11
1.14 Condiciones de pago. 11
1.15 Otorgamiento de anticipo. 11
1.16 Objetivo de la prestación de los servicios. (Justificación) 11
1.17 Visitas a las instalaciones de los licitantes. 12
2. Presentación de la documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica. 12
2.1 Forma de presentar las propuestas. 12
2.2 Separador 1: Documentación legal. 13
2.3 Documentación administrativa. 15
2.4 Separador 2: Propuesta técnica. (*) 16
2.5 Separador 3: Propuesta económica. (*) 18
3. Protección de datos personales. 18
4. Modificaciones a las bases de Licitación Pública Nacional. 19
5. Desarrollo del procedimiento de Licitación Pública Nacional. 20
5.1 Junta de aclaración de bases. 20
5.2 Primera etapa. 21
5.3 Elaboración del dictamen. 22
5.4 Criterios de evaluacion. 24
5.5 Segunda etapa - Emisión del dictamen que fundamenta el fallo. 24

5.6 Propuesta de precios más bajos "Subasta". 24
5.7 Fallo. 26
5.8 Exposición de fines. 27
5.9 Forma de adjudicación. 27
6. Información de las garantías. 27
6.1 De la formalidad para el sostenimiento de la propuesta. 27
6.2 Del cumplimiento del contrato. 29
6.3 Aplicación de la garantía de formalidad de propuestas. 30
6.4 Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato. 31
7. Formalización de los contratos. 31
8. Modificaciones que se podrán realizar a los contratos. 31
9. Impuestos y derechos. 32
10. Sanciones 32
10.1 Aplicación de penas convencionales. 32
10.2 Procedimiento para la aplicación de sanciones 32
11. Causa para rescisión de contratos. 32
12. Aspectos varios. 33
12.1 Terminación anticipada del contrato. 33
12.2 Condiciones para la cesión de derechos y obligaciones. 33
12.3 Descalificación de licitantes. 33
12.4 Suspensión temporal y/o definitiva de la Licitación Pública Nacional. 34
12.5 Declaración desierta de la Licitación. 35
13. Inconformidades. 35
14. Aclaración sobre los puntos contenidos en las presentes bases. 35
15. Situaciones no previstas en estas bases. 35
16. Confidencialidad. 35
17. Información de las personas servidoras públicas responsables del procedimiento de la presente Licitación Pública Nacional. 36
Anexo 1 37
Propuesta Técnica 37
Anexo 2 A 44
Datos Generales del Participante Personas Morales 44
Anexo 2 B 46
Datos Generales del Participante Personas Físicas 46
Anexo 3 48

Información para Depósito en Cuenta de Cheques de Proveedores 48
Anexo 4 49
Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales 49
Anexo 5 51
Formato de Subasta 51
Anexo 6 52
Carta Compromiso de Integridad 52
Anexo 7 53
No se encuentren inhabilitados o sancionados 53
Anexo 8 54
Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses 54
Anexo 9 56
Estratificación de la empresa 56
Anexo 10 57
Propuesta Económica 57

**Glosario de Términos**:

Para los efectos de la presente **Licitación Pública Nacional** número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**, correspondiente a la **Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**, se entenderá por:

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

**Alcaldía**: El Órgano Político Administrativo de la Demarcación Territorial Álvaro Obregón de la Ciudad de México.

**Área Requirente**: Unidad Administrativa de la Alcaldía Álvaro Obregón, que auxilia a esta en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas; cuya estructura, integración y organización han sido determinadas por la titular de la Alcaldía, definiendo y estableciendo sus funciones en el Manual de Organización correspondiente, y para cuya actividad es necesario establecer compromisos a determinadas partidas de gasto con cargo a los presupuestos aprobados conforme a sus requerimientos.

**Arrendamiento**: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.

**Bien**: Cosa material con utilidad y beneficio de manera propia o adecuada para algún fin y aprovechamiento de los ciudadanos.

**Catálogo**: Registro general y sistemático elaborado y presentado por el Licitante, en el que se describen de forma completa los bienes y/o servicios que oferta, con información detallada sobre sus especificaciones, normas que, en su caso, sean aplicables, imágenes, cantidades y demás información para su correcta cotización.

**Constancia de Registro**: Documento o mecanismo emitido por la DGRMSG de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, que compruebe el registro o actualización al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, la cual podrá incluir la calidad de proveedor salarialmente responsable.

**Constitución Local**: La Constitución Política de la Ciudad de México.

**Convocante**: Alcaldía Álvaro Obregón, que emite bases para participar en un procedimiento de Licitación Pública Nacional o Internacional, y/o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores.

**Contrato**: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir el dominio de bienes muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley de Adquisiciones.

**Contrato Abierto**: Contratos en los que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o el Arrendamiento. En el caso de Servicio, se, establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.

**Domicilio de la Convocante**: Sito en Calle Canario S/N esq. Calle 10, Colonia Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales.

**Especificaciones Técnicas**: Son los atributos, cualidades y características correspondientes a un Bien o Servicio, que lo definen en su especificidad, y cuya enumeración permite su medición, comparación y evaluación respecto a las normas, exigencias y procedimientos empleados y aplicados en su fabricación en caso de bienes, o su prestación en el caso de servicios.

**Fallo**: el resultado del dictamen que la convocante comunicara en junta pública, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, señalándose detalladamente las causas por las cuales fueron desechadas las propuestas 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 oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por lo bienes o servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

**Garantía**: El instrumento jurídico a través del cual el licitante respalda su propuesta y el proveedor el cumplimiento del contrato y en su caso, el anticipo que se le hubiese entregado.

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

**Licitante**: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de compra en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; Que cuente con constancia de registro y/o actualización respectiva en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad**: Documento impreso mediante el cual el licitante o proveedor registra un compromiso o promesa de decir la verdad, respecto del contenido de su declaración, por lo que se presumirá cierto salvo prueba en contrario, y estará sujeto en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dicho manifiesto resulta falso, será sujeto a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la Convocante y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.

**Pena Convencional**: Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en incumplimiento de las obligaciones estipuladas contractualmente con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías o Entidades.

**Procedimiento**: se entenderá a las licitaciones públicas, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa a que se refiere el artículo 27 de la LADF;

- **Propuesta Técnica**: documento impreso suscrito por el licitante o su representante legal, en el que presenta la descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios que ofrece, objeto del procedimiento de Licitación Pública Nacional, bajo el formato, condiciones e información solicitada en las presentes Bases de Licitación Pública Nacional.

**Propuesta Económica**: documento impreso suscrito por el licitante o su representante legal, en el que presenta el valor que pagaría la Convocante por los bienes o servicios a que hace referencia en su propuesta Técnica objeto del procedimiento de Licitación Pública Nacional, si la propuesta es la seleccionada en el fallo, incluyendo impuestos y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo final del bien o servicio ofertado, bajo el formato, condiciones e información solicitada en las presentes Bases de Licitación Pública Nacional.

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

**Proveedor Salarialmente Responsable**: Los proveedores que hayan comprobado fehacientemente, a través de mecanismos y/o la documentación idónea, que sus trabajadores y trabajadores de terceros que presten servicios en sus instalaciones perciban un salario equivalente a 1.18 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México o en su caso el salario mínimo vigente, sí este fuese mayor al múltiplo de la Unidad de Cuenta antes referido, y cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con el artículo 2, fracción XXXIII de la Ley.

**Servicio**: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

| | |
|---|---|
| **DGRMSG:** | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México |
| **ISR**: | Impuesto Sobre la Renta. |
| **IVA**: | Impuesto al Valor Agregado. |
| **LAB:** | Libre a Bordo Destino |
| **LADF**: | Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. |
| **LRACDMX**: | Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. |
| **LATRPERCDMX** | Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México |
| **SAT**: | Servicio de Administración Tributaria. |
| **SEGIAGUA:** | Secretaría de Gestión del Agua. |
| **SAFCDMX**: | Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. |
| **SHCP**: | Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| **SPEI** | Sistemas de Pagos Electrónicos Interbancarios |

La **Alcaldía Álvaro Obregón** en adelante la **convocante**, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos **134** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27** inciso **A, 28** párrafo **primero**, **30** fracción **I** y **63** fracción **I** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**; **37** de su **Reglamento**; y **58 y 91** de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México,** numeral **53** del **Manual Administrativo de la Alcaldía Álvaro Obregón,** así como de conformidad con lo establecido en el **"ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, LA FACULTAD DE OTORGAR Y SUSCRIBIR CONTRATOS, CONVENIOS, DOCUMENTOS, ASI COMO LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDICAN PARA LA OPERACIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS DE ESTA DEMARCACIÓN POLITICA ADMINISTRATIVA"**, publicado en la ***Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de noviembre de 2024***, con *fundamento en el artículo **33** fracción **XXV*** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal,** y demás disposiciones legales vigentes en la materia; a través de la **Dirección General de Administración y Finanzas**, ubicada en calle Canario s/n esq. calle 10, col. Tolteca, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con teléfono **55-5276-6779**; CONVOCA a las personas físicas y morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con el procedimiento de **Licitación Pública Nacional** número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**, correspondiente a la **Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025,** con base en la **requisición de servicio** número **04-016** de la **Unidad Departamental de Logística**, de conformidad con las siguientes:

## 1. Bases:

### 1.1 Consulta y venta de las bases.

Las bases del presente procedimiento estarán disponibles para su consulta de manera electrónica en la página de internet de la Alcaldía Álvaro Obregón: **https://aao.cdmx.gob.mx** y de forma impresa, en la Unidad Departamental de Concursos de la Convocante, ubicada en calle Canario s/n esq. calle 10, col. Tolteca, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con teléfono: 55-5276-6779.

Asimismo, estarán a su disposición para venta los días **17, 18 y 21 de abril de 2025** en la **Unidad Departamental de Concursos**, ubicada en calle Canario s/n esq. calle 10, col. Tolteca, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con teléfono: 55-5276-6779, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, *con fundamento en lo dispuesto por el artículo **32** fracción **II** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

### 1.2 Costo de las bases.

Las bases del presente procedimiento tendrán un costo de **$ 30,000.00** (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), el pago deberá ser cubierto mediante transferencia electrónica estrictamente mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), como se indica en el Formato para el Depósito a través del Sistema de Depósitos de las Unidades Responsables del Gasto (SIDURG).

Para poder participar en el presente procedimiento, es requisito indispensable comprar las bases. En caso de que alguna empresa solicite comprar las bases, la **convocante** le proporcionara la línea de captura para que se haga el pago correspondiente mediante SPEI, una vez realizado el pago deberá presentar el comprobante del mismo de manera impresa en la **Unidad Departamental de Concursos** de

la **convocante**, ubicada en Calle Canario s/n esq. Calle 10, Col. Tolteca, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 14:00 horas. *Lo anterior en cumplimiento a lo indicado en la Circular/SAF/DGAF/0001/2023, relativa a los depósitos por reintegros de ministraciones presupuestales de recursos fiscales, participaciones federales, los depósitos diversos por órdenes administrativas, derechos, productos, aprovechamientos e intereses, deberán realizarse vía transferencia electrónica por medio del Sistema de Depósitos de las Unidades Responsables del Gasto (SIDURG), publicada en la* ***Gaceta Oficial de la Ciudad de México****, el día 30 de octubre de 2023 y al numeral* ***5.3.1*** *fracción* ***III*** *de la* ***Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos****, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de septiembre de 2024.*

**1.3 Descripción y especificaciones de los servicios.**

La descripción y especificaciones de los servicios proporcionados por el área requirente y se encuentran detalladas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del **Anexo 1** de las presentes bases.

Asimismo, se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que las **propuestas técnicas** de los servicios a contratar se presentarán respetando la **descripción** completa de los servicios, así como las cantidades y las **especificaciones** establecidas en el **Anexo 1,** *con fundamento en el artículo* ***33*** *fracción* ***VII*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal*** *y al artículo* ***46*** *párrafo* ***primero*** *de su* ***Reglamento****.*

En cualquier etapa del procedimiento y antes de la emisión del **fallo,** la **convocante** podrá modificar hasta en un **25% (veinticinco por ciento),** la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente, *con fundamento en el artículo* ***44*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal****.*

**1.4 Garantía de los servicios.**

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, de **garantía de los servicios** contra **defectos y/o vicios ocultos,** así como deficiencias en la calidad del servicio objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, la cual será por **la vigencia del contrato,** así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y del **Código Civil del Distrito Federal**, *con fundamento en el artículo* ***70*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**1.5 Periodo de la prestación de los servicios.**

El **servicio se realizará** dentro del periodo comprendido del día posterior a la emision del fallo y hasta el **31 de diciembre de 2025**.

**1.6 Condiciones de la prestación de los servicios.**

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que los servicios se proporcionarán según las especificaciones del **Anexo 1**, y estarán disponibles las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana, en los horarios que establezca el área requirente. Asimismo, con un mínimo de **24 (veinticuatro)** horas de anticipación a la fecha en que se deba proporcionar el servicio, la convocante notificará al licitante ganador vía telefónica, salvo casos excepcionales que será con **8 (ocho)** horas lo cual podrá ser notificado vía telefónica y/o correo electrónico**.** Este documento deberá

presentarse en el **apartado de la propuesta técnica,** *con fundamento en el artículo* ***33*** *fracción* ***X*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**1.7 Lugar de la prestación de los servicios.**

Los servicios se deben prestar en los lugares que determine la Alcaldía Álvaro Obregón, de acuerdo a la agenda de los eventos y logística que determine la Alcaldía Álvaro Obregón y/o de los servidores públicos que intervienen en los mismos. *Con fundamento en el artículo* ***33*** *fracción* ***X*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**1.8 Vigencia del contrato.**

La vigencia del contrato será: a partir del día posterior a la emisión del fallo y hasta el **31 de diciembre de 2025.**

**1.9 Seguro de los servicios.**

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que el proveedor adjudicado será responsable de asegurar los servicios realizados hasta la terminación y aceptación por parte de la **convocante**. Este documento deberá presentarse **en el apartado de la propuesta técnica.**

**1.10 Relación laboral.**

Se deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que el participante adjudicado tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar 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 **convocante** no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante ganador tenga con respecto a sus trabajadores.

Asimismo, el proveedor adjudicado será responsable de cualquier tipo de responsabilidad, sea esta de tipo laboral, administrativa, penal o de cualquier otra índole en las que incurran sus trabajadores. Este manifiesto deberá presentarse **en el apartado de la propuesta técnica**.

El personal que prestará el servicio **deberá portar uniforme debidamente identificado con el nombre de la empresa a la que representa**, asimismo deberá portar identificación que lo acredite como trabajador de la empresa.

**1.11 Pólizas de seguro.**

Con fundamento en el numeral **5.7.8** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024,** deberán presentarse en el **apartado de la propuesta técnica** las siguientes **pólizas**:

1) **Póliza de seguro de responsabilidad civil de cobertura amplia vigente**, que cubra daños a terceros en caso de accidentes o imprevistos durante la prestación de los servicios, y que los daños y gastos que pudieran ocasionarse correrán por su cuenta, cargo y riesgo por el **prestador del servicio**.

2) **Póliza de seguro de responsabilidad civil de cobertura amplia vigente** que cubra los daños a terceros en caso de intoxicación masiva (masiva = 3 personas en adelante) y que, durante la prestación del servicio, los daños y los gastos que pudieren ocasionarse correrán a cargo del **prestador del servicio**

**1.12 Igualdad y no discriminación.**

En el presente procedimiento, así como en la formalización de los 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. Lo anterior, *con fundamento en el numeral **5.1.2** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024**.*

**1.13 Origen de los recursos.**

Los compromisos de pago que deriven de esta **Licitación Pública Nacional**, serán con cargo a los recursos fiscales autorizados por el **Congreso de la Ciudad de México**, por conducto de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**, de acuerdo al **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México** para el ejercicio 2025, en la partida del gasto: **3391 "Servicio profesionales, científicos y técnicos integrales",** del **Clasificador por Objeto de Gasto de la Ciudad de México**, vigente a la celebración de este procedimiento.

**1.14 Condiciones de pago.**

Los pagos se efectuarán, a los **20 (veinte) días hábiles** posteriores a la fecha de aceptación de las facturas, debidamente requisitadas en la Dirección de Finanzas de la **Dirección General de Administración y Finanzas** de esta Alcaldía, previa verificación y aceptación de los servicios por parte del área requirente, *con fundamento en el artículo **33** fracción **XII** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

El licitante que resulte adjudicado deberá llenar el "**Formato para Depósito en Cuenta de Cheques de Proveedores**", a fin de que le sea efectuado su pago, este debe ser entregado en la **Dirección de Finanzas** de la **convocante** para su registro. **Anexo 3**.

Cualquier modificación a la cuenta interbancaria del proveedor, la deberá hacer del conocimiento de la **Dirección de Finanzas** de la **Convocante**, esto bajo la responsabilidad del mismo proveedor.

**1.15 Otorgamiento de anticipo.**

En la presente **Licitación Pública Nacional** NO se proporcionarán anticipos, *con fundamento en el artículo **33** fracción **XIII** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**1.16 Objetivo de la prestación de los servicios. (Justificación)**

- Requisición número **04-016** de la **Unidad Departamental de Logística:** Requiere tener un Servicio administrativo que permita asegurar la operatividad y el cumplimiento del calendario de eventos relativos a las actividades de la Alcaldía.

El área que solicita el servicio es la responsable de administrar el contrato respectivo.

**1.17 Visitas a las instalaciones de los licitantes.**

Se llevarán a cabo **visitas a las instalaciones** de los licitantes, el día **martes 29 de abril de 2025** a las **12:00** hrs, en la **Unidad Departamental de Concursos,** ubicada en calle Canario s/n esq. calle 10, col. Toltecas, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con teléfono: 55-5276-6779**, se dará inicio al recorrido** a fin de constatar que cuentan con la capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos requeridos para la prestación del servicio, **los licitantes deberán firmar el registro para participar en el recorrido.** Este documento deberá presentarse **en el apartado de la propuesta técnica**, *con fundamento en el artículo* ***33*** *fracción* ***XXIV*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**2. Presentación de la documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.**

Todos los documentos tales como manifiestos, escritos bajo protesta de decir verdad y demás, deberán ser firmados por la persona física y/o su representante legal, y en el caso de personas morales, por el representante legal y/o apoderado legal o persona que cuente con las facultades.

**2.1 Forma de presentar las propuestas.**

La entrega de propuestas se hará por escrito mediante un solo sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá: la Documentación Legal y Administrativa; la Propuesta Técnica; y la Propuesta Económica, incluyendo la Garantía de Formalidad para el Sostenimiento de la Propuesta. Con fundamento en el artículo **38** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, separando el tipo de documentación para mejor conducción del proceso, de la siguiente manera:

- **Separador 1.- Documentación Legal y Administrativa.**
- **Separador 2.- Propuesta Técnica.**
- **Separador 3.- Propuesta Económica.**

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del proveedor que la presenta; dicha documentación deberá presentarse con separadores e identificadores para su pronta revisión. La omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas técnicas presentadas por los licitantes; salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la **Convocante** haya comunicado el Resultado del Dictamen.

Las propuestas se deberán elaborar de acuerdo con el artículo **33** fracción **XV** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

1) Dirigidas a **Elias Rafful Vadillo**, **Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón**;
2) Señalar el número y descripción de la **Licitación Pública Nacional**;

3) Transcribir en hoja membretada de la empresa el nombre completo de la persona física o moral, fecha, domicilio fiscal completo, teléfono, correo electrónico y Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) o Cédula de Identificación Fiscal (CIF), sin tachaduras ni enmendaduras;

4) En idioma español y firmadas en todas sus hojas por la persona que tenga facultades para tal efecto. **Dicha persona deberá firmar con el cargo, nombramiento o figura legal con la que está identificado en el acta constitutiva, modificaciones al acta y/o poder notarial.**

La omisión de cualquier documento o requisito solicitado en el cuerpo de estas bases será motivo de ***descalificación***, excepto los indicados como optativos, *con fundamento en el artículo **33** fracción **XV** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**2.2 Separador 1: Documentación legal.**

Se deberá presentar original o copia certificada para cotejo, y fotocopia legible y visible de los siguientes documentos:

**1)** **Personas físicas y morales**: El formato del **Anexo 2A o 2B** de estas bases (según sea el caso), debidamente requisitado con los datos referentes a su personalidad, que ahí se solicitan.

**2)** **Persona física**: Acreditar su personalidad con:
- a) Acta de nacimiento (*)
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP) (*), e
- c) **Identificación oficial** vigente con fotografía del (la) licitante participante (cédula profesional, pasaporte o credencial para votar). (*)

**3)** **Personal moral:**
- a) Acta constitutiva (*) y en su caso la última modificación (*), en la cual se indique que su **objeto social** es acorde a los **servicios** licitados;
- **b)** **Poder notarial** en el que acredite la personalidad del **representante legal, apoderado legal o administrador único (según sea el caso)**;
- **c)** **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** del representante legal que no ha sido revocado dicho poder y/o nombramiento, e
- **d)** **Identificación oficial vigente** con fotografía del representante (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar) **(*)**

**4)** **Personas físicas y morales**: Presentar **Cédula de Identificación Fiscal** (*)

**5)** **Personas Físicas y Morales**: Deberán presentar: **Opinión Positiva del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales** del **SAT**, que haya sido expedida dentro de los 15 (quince) días hábiles anteriores al evento de la presentación de las propuestas. o en su caso, tanto personas físicas como morales, presentar **Declaración Anual 2023 y Pagos Provisionales de I.S.R. e I.V.A de enero a diciembre de 2024 y de enero, febrero y marzo de 2025.** con fundamento en los artículos **76** y **150** de la **Ley de Impuesto sobre la Renta.** En caso de haber declarado en ceros, deberán presentar igualmente el comprobante correspondiente **(*)**.

**6)** **Personas físicas y morales:** interesadas en participar en la presente **Licitación Pública Nacional**, deberán presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo, tanto de carácter local, como las derivadas de los ingresos federales coordinados con base en el convenio de colaboración administrativa en materia fiscal celebrado con el Gobierno Federal,

correspondientes a sus últimos **5 (cinco) ejercicios fiscales**, de conformidad con el formato establecido en el **Anexo 4** de las presentes bases**.** Asimismo, en caso de que los interesados no sean contribuyentes de alguno de los conceptos señalados, deberán manifestarlo en la misma promoción, *de conformidad con lo que establece el artículo **58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.***

7) **Personas físicas y morales**: Presentar en original y copia de:

a) **"Constancia de Adeudos"** expedida por la **Secretaría de Administración y Finanzas**, a través de la Tesorería de la Ciudad de México, y en su caso, por la **Secretaría de Gestión Integral del Agua** (SEGIAGUA) (contribuciones aplicables en el **Anexo 4)**, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago.

**En el caso de no presentar la "Constancia de Adeudo" se tomará como aceptado el "Acuse de Recibo", solicitando la "Constancia de Adeudo" hasta con 2 (dos) meses del inicio del procedimiento.**

b) Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a 5 (cinco) años, deberá verificarse su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los numerales **8.2., 8.3. y 8.4.**, de la **"Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal"**, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el día *25 de enero de 2011,* con respecto de las disposiciones complementarias señaladas en las Reglas de Carácter General aplicables al *artículo **58** de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México***, publicadas el 31 de diciembre de 2018. Con fundamento en el *numeral **5.4.6** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el 20 de septiembre de 2024.*

En el caso de que **"No Aplique"** el pago del **Impuesto Predial y el Pago de Derechos sobre Suministros de Agua**, deberá presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo del **"contrato de arrendamiento y/o comodato"** vigente al ejercicio **2025** y/o prórroga del mismo, debidamente formalizados.

8) **Personas físicas y morales:** Presentar en **original y copia** la **"Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México" vigente** expedida por la **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México,** *con fundamento en el artículo **33** fracción **V** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

La convocante podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si las **personas físicas o morales** cuentan con la anotación vigente como **Proveedor Salarialmente Responsable,** en el **Padrón de**

**Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México**, *con fundamento en los artículos* ***14 Bis, 14 Ter, 33*** *fracción* ***V*** *párrafo* ***segundo*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**(*) Los originales de estos documentos serán devueltos al proveedor una vez cotejados y validadas las copias.**

**2.3 Documentación administrativa.**

Se deberán presentar en original los siguientes documentos:

1) **Currículum Vitae, actualizado, de la empresa o** de la persona física, en el cual manifieste su actividad preponderante y su experiencia, asimismo, deberá presentar una relación en la que se demuestre que le han sido adjudicados contratos en los **servicios** objeto del presente **procedimiento**, debiendo señalar número de contrato, teléfono de la institución o empresa, y nombre del responsable del área de compras (u homóloga) donde fueron adjudicados este tipo de **servicios**, así como folletos, fotografías o documentos gráficos, debidamente referenciados, de eventos que ha realizado.
2) Escritos dirigidos a la Dirección General de Administración y Finanzas con atención a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales en relación a la acreditación del cumplimiento satisfactorio de dichos contratos y/o cartas de satisfacción en hoja membretada de la dependencia, entidad o empresa privada, con nombre y firma de su representante legal o por el administrador responsable del proyecto, correo electrónico y teléfono, donde se manifieste el cumplimiento satisfactorio del contrato y/o pedido. La convocante se reserva el derecho de verificar la información.
3) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, en el que se indique que fueron leídas las presentes **bases,** así como las ***"aclaraciones, precisiones y respuestas"*** derivadas de la **junta de aclaración a las bases** y que las aceptan, en todos sus términos.
4) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, en el que indique que no se encuentra inhabilitado(a) o sancionado(a) por la Contraloría, por la **Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno** o en incumplimiento contractual, para celebrar contratos con entes públicos, de conformidad con el artículo **44,** párrafo **tercero** de la **Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y 39 Bis** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.** De conformidad al **Anexo 7.**
5) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el que se indique**, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un **Conflicto de Interés o Colusión**, de conformidad a lo establecido en los artículos **49** fracción **XV y 70 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México** y/o el artículo **39** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.** De conformidad al **Anexo 8.**
   En caso de personas morales dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
6) En caso de ser proveedor del **Gobierno de la Ciudad de México,** o de alguna otra **Alcaldía**, deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, donde declare **no tener pendiente ninguna entrega anterior con el Gobierno de la Ciudad de México** o alguna otra **Alcaldía**; cuyo plazo de entrega se encuentre vencido. En caso de no ser proveedor del **Gobierno de la Ciudad de México** u alguna otra **Alcaldía**, así deberá manifestarlo.

7) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que tiene la plena capacidad para proporcionar la totalidad de los **servicios** ofertados, la **existencia necesaria de bienes, instalaciones y equipo adecuado, así como el personal especializado,** para dar cumplimiento al objeto del contrato y para los fines de las presentes bases.

8) En caso de que el licitante, tenga su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberá presentar **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** donde señale su domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente dentro de este procedimiento, en términos de lo establecido por el **Código Civil para el Distrito Federal** y demás normatividad aplicable.

9) **Carta Compromiso de Integridad** conforme al **Anexo 6** de las presentes bases, *con fundamento en el numeral **5.4.2** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024**.*

10) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad,** donde se indiquen los datos completos del licitante participante y la estratificación de la empresa, de conformidad con lo establecido en la **Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal** publicada en la Gaceta Oficial el 23 de abril de 2009. Según el **Anexo 9.**

Las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y locales podrán participar en la presente licitación presentando propuestas conjuntas a cumplir por dos o más de las empresas citadas, sin necesidad de constituir una nueva sociedad.

En este supuesto, deberán presentar por cada empresa la documentación legal y administrativa y el convenio entre las empresas participantes, el cual deberá establecer 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. Lo anterior, de conformidad con las Reglas Cuarta y Quinta de las **Reglas para fomentar y promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal.**

11) Original y copia del **comprobante de compra de las presentes bases.**

**Nota**: Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados en los puntos **2.2** y **2.3,** no podrán seguir participando en la presente **Licitación Pública Nacional.**

### 2.4 Separador 2: Propuesta técnica. (*)

La **propuesta técnica** deberá presentarse en hoja membretada, con firma autógrafa del representante o apoderado legal, y deberá describir ampliamente los servicios que ofrece, en términos del Anexo Técnico, dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones establecidas. Asimismo, se deberá presentar en original y copia legible la siguiente documentación:

**3)** **Manifiesto bajo protesta de decir verdad,** indicando que se respetarán la **descripción** y las **especificaciones** de los servicios establecidas en el **Anexo 1.** Punto 1.3

**4)** Deberá presentar dentro de su **propuesta técnica** la descripción del servicio que se

menciona en el **Anexo 1**, a fin de que el área requirente pueda revisarla al momento de emitir su **dictamen técnico**.

5) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, indicando que la **garantía de los servicios** contra **defectos y/o vicios ocultos,** así como deficiencias en la calidad del servicio la de los servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, la cual será por **la vigencia del contrato,** así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y del **Código Civil del Distrito Federal**, *con fundamento en el artículo* ***70*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*** Punto 1.4

6) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad,** indicando **periodo, condiciones de la prestación de los servicios, lugar, vigencia del contrato y seguro de los servicios**. Puntos 1.5 al 1.9

7) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad,** donde manifieste la relación laboral de conformidad con lo establecido en el punto 1.10.

8) Aviso de funcionamiento de responsable sanitario y de modificación o baja expedido por la comisión federal para la protección contra riesgos sanitarios (Cofepris)

9) **Pólizas de seguro de responsabilidad civil de cobertura amplia vigentes** solicitadas en el punto **1.12**

10) Se deberá acreditar que cuenta como mínimo 100 m2 de área exclusiva de cocina acondicionada con cámara de refrigeración, congeladores, refrigeradores, estufones de tipo industrial, horno industrial; así mismo 100 m2 de área de almacenaje de utensilios de cocina como son cacerolas, freidoras, cucharones, etc.

11) Presentar el SUA bimestral actual que señale que cuentan con por lo menos 10 (diez) cotizantes, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de contratación, así como los comprobantes de pago de los 2 (dos) últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas (no se aceptara acuse de inscripciones actuales).

12) **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** en donde mencione que el licitante ganador al inicio del servicio entregará una "Relación de la plantilla del personal", a efecto de proporcionar el acceso debidamente identificado.

13) Comprobante de **visita a las instalaciones de los licitantes.** Según el punto 1.18

14) Acreditar que cuenta con personal capacitado para llevar a cabo los montajes conforme a la norma oficial mexicana **NOM-006-STPS-2014**, manejo y almacenamiento de materiales, condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

15) Acreditar que cuenta con personal capacitado para llevar a cabo los montajes tal como lo establece la norma oficial mexicana **NOM-009-STPS-2011**, condiciones para realizar trabajos en las alturas.

16) El **prestador del servicio** deberá mostrar el Registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social del agente capacitador interno o externo que firme las constancias.

17) Documento en el que se demuestre que está certificado en la **NORMA ISO 9001:2015**, gestión de calidad, donde demuestre que está capacitada para prestar los servicios integrales, demostrando con la presentación del certificado

~~18)~~ Documento en el que se demuestre que está certificado en la **NORMA ISO 22000:2018**, gestión de la inocuidad de los alimentos, donde demuestre que está capacitado para prestar el servicio de alquiler de equipo logístico, audio y video, preparación de alimentos demostrando con la presentación del certificado

19) Documento en el que se demuestre que cuenta con el certificado de validación del proceso de cumplimiento de la norma **NMX-F-605-NORMEX-2018**, alimentos - manejo

higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del distintivo "H", acreditando que cuenta con la capacidad de realizar el servicio de alquiler de equipo logístico, audio y video, preparación de alimentos.

20) Documento en el que se demuestre que cuenta con el certificado de validación del cumplimiento de la norma oficial mexicana **NOM-251-SSA1-2009**, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, acreditando que cuenta con la capacidad de realizar el servicio de alquiler de equipo logístico, audio y video, preparación de alimentos.

**Los participantes deberán considerar LA TOTALIDAD** de los conceptos **indicados** en el **"Anexo 1".**

La **convocante** verificará que ninguna de las personas físicas o morales licitantes, se encuentren en algún supuesto del *artículo **39 Bis** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal***.

### 2.5 Separador 3: Propuesta económica. (*)

Además de lo especificado en el punto **2.1** y el **Anexo 10**, deberá atender, los siguientes puntos:

1) Precio unitario, considerando únicamente 2 decimales, considerando las unidades de medida y cantidades estipuladas en el **Anexo 1**. Importe por partida, Subtotal, I.V.A. y Total de la cotización con IVA incluido (con número y letra).
2) Mencionar el importe **mínimo y máximo** indicado en el **Anexo 10,** *con fundamento en el artículo **63** fracción **I** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***
3) Indicar que son precios fijos, sin estar sujetos a incrementos, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas, *con fundamento en los artículos **33** fracción **XII** y **62** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***
4) Las cotizaciones deberán presentarse en **moneda nacional**
5) **Garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta** (original y copia). Según el punto **6.1**
6) **Manifiesto** indicando la aceptación del **plazo para efectuar los pagos,** según el punto **1.14**

En la **propuesta económica** se deberá cotizar **LA TOTALIDAD** de los conceptos, la omisión de alguno de ellos será motivo de ***descalificación.***

### 3. Protección de datos personales.

La **Alcaldía Álvaro Obregón**, a través de la **Dirección General de Administración y Finanzas**, con domicilio en Av. Canario Esq. Calle 10, Col. Tolteca, C.P. 01150, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que serán proporcionados de manera voluntaria, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales Denominado **"SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"** en la Alcaldía Álvaro Obregón.

Los datos que se recaben serán utilizados con la finalidad de Integrar el padrón de proveedores de prestadores de servicios en la **Alcaldía Álvaro Obregón**, que intervienen en los procesos licitatorios, procedimientos de licitación pública; invitación restringida a cuando menos tres proveedores, adjudicación directa y por comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, para suscripción de contratos.

Así mismo, se informa que sus datos podrán ser transferidos a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), Auditoría Superior de la Federación (ASF), Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la **Coordinación de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos de la Alcaldía Álvaro Obregón**, ubicada en Calle 10 esq. Canario (edificio Principal), colonia Tolteca, C.P. 01150, con número telefónico 55-5276-6700 ext. 1205, en el correo electrónico: **transparencia_aao@aao.cdmx.gob.mx**

Para conocer el **Aviso de Privacidad Integral** puede acudir directamente a la **Unidad de Transparencia** o ingresar a la página https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/08/aviso-integral-proveedores.pdf

**4. Modificaciones a las bases de Licitación Pública Nacional.**

Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la presente **Licitación Pública Nacional**, así como las propuestas presentadas por los licitantes participantes podrán ser negociadas, *con fundamento en el artículo **33** fracción **XIX** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

La **convocante** con fundamento en el artículo **37** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las bases de la presente **Licitación Pública Nacional, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios requeridos originalmente**, con excepción de los casos a los que se refiere el artículo **44** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, 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:

**A)** Tratándose de modificaciones a la Convocatoria, se hará del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal, siempre y cuando se cuente con la información necesaria para la localización del licitante.

**B)** En el caso de modificaciones a las bases de la Licitación Pública Nacional, no será necesaria la notificación personal, si las modificaciones se derivan de la junta de aclaración, se entregará copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la Licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiendo adquirido las bases, no asistieren a la junta, considerando que la asistencia a la junta de aclaraciones es estricta responsabilidad de los licitantes.

## 5. Desarrollo del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

### 5.1 Junta de aclaración de bases.

La **junta de aclaración de bases** se llevará a cabo el día **jueves 24 de abril de 2025** a las **13:00 hrs.**, en la **Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales** de esta Alcaldía, ubicada en calle Canario s/n esq. calle 10, col. Toltecas, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, siendo optativa la asistencia de los licitantes, y se podrán realizar tantas reuniones como sea necesario, ajustándose al calendario para las etapas posteriores. *Con fundamento en el artículo **33** fracción **II** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*

El evento se efectuará **puntualmente** el día, hora y lugar mencionados en el párrafo anterior, *de conformidad con el último párrafo del artículo **43** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.* El evento iniciará con la participación de los proveedores que estén presentes, procediéndose de la siguiente manera:

- Se declarará iniciado el evento.
- Se presentará a las personas servidoras públicas asistentes.
- Se pasará lista de los licitantes participantes presentes.

Se solicita a los participantes, (sin que esto sea motivo de descalificación), que presenten por escrito, sus cuestionamientos, por lo menos con **1 (un) día hábil** de anticipación a la **junta de aclaración de bases,** en las oficinas de la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales**, de esta Alcaldía, ubicada en calle Canario s/n esq. calle 10, col. Toltecas, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las **09:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes**, en formato electrónico, mediante memoria USB; o bien, a través de correo electrónico a la dirección: **concursos@aao.cdmx.gob.mx.**

La **convocante** dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los licitantes, previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales, a fin de que los proveedores se encuentren en igualdad de circunstancias. *Con fundamento en el artículo **43** párrafo **cuarto** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones, modificaciones, precisiones y adiciones, derivadas de la **junta de aclaración de bases**, en caso de que las hubiese, referirán expresamente el punto o puntos de las presentes bases que aclaran o precisan, y formarán parte integrante de las mismas, y por tanto su observancia será obligatoria. Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada, con acuse de recibo, en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los concursantes que participen en la presente **Licitación Pública Nacional**, incluyendo a aquellos que no asistan a dicha junta, con fundamento en los *artículos **43 último** párrafo* de la ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y **40** del **Reglamento** de la misma **Ley**.*

La asistencia de los participantes a la **junta de aclaración de bases** es optativa y su **inasistencia será bajo su estricta responsabilidad**. No obstante, deberá existir apego a las *"aclaraciones, precisiones y respuestas"* que se tomen en el acto.

Los participantes que no asistan a la **junta de aclaración de bases** podrán recoger copia del acta respectiva, en la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales** de la **convocante**. En caso de que, durante la **junta de aclaraciones**, se efectúen modificaciones a las Bases, la Convocante, entregará copia del acta correspondiente con acuse de recibo, a cada uno de los asistentes, incluyendo aquellos que no hubiesen asistido a dicha junta, *con fundamento en el artículo **40** del **Reglamento** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*

**5.2 Primera etapa.**

La **primera etapa** referente a la **presentación y apertura de las propuestas** se llevará a cabo el día **lunes 28 de abril de 2025,** a las **13:00 hrs.**, en la **Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales** de esta Alcaldía, ubicada en calle Canario s/n esq. calle 10, col. Tolteca, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con fundamento en el *artículo **33** fracción **III*** de la ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*

**Los licitantes deberán firmar el registro para participar en la presente Licitación Pública Nacional.**

Los licitantes en la presentación de sus propuestas deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones contenidos en las presentes bases de **Licitación Pública Nacional**, y los que deriven de la **junta de aclaración de bases**.

El evento se efectuará **puntualmente** el día, hora y lugar mencionados en el primer párrafo de este apartado, de conformidad con el *artículo **43 último** párrafo de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**,* y no se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada.

El evento iniciará con la participación de los proveedores que estén presentes, conforme a lo siguiente:

**A)** Se declarará iniciado el evento.
**B)** Se presentará a las personas servidoras públicas asistentes.
**C)** Se pasará lista de los licitantes inscritos, quienes en ese momento harán entrega del sobre cerrado.
**D)** Se abrirán los sobres entregados por los licitantes en el orden en que se registraron en la lista de asistencia para participar, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la **documentación legal y administrativa, la propuesta técnica, económica** y la **garantía de formalidad del sostenimiento de la propuesta**, desechando la(s) propuesta(s) que cuantitativamente hubiera(n) omitido algunos de los requisitos solicitados en las términos de las presentes bases, con fundamento en el *artículo **43** fracción **I*** de la ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*
**E)** El cotejo de la documentación de carácter devolutivo que resulte de esta **Licitación Pública Nacional**, lo realizará la persona servidora pública responsable que presida el acto.
La documentación de carácter devolutivo como las garantías de la formalidad de las propuestas, presentadas en el acto de presentación y apertura de la propuesta, serán devueltas por la licitante; transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, previa solicitud por escrito, de conformidad con *el artículo **43** fracción **I segundo párrafo Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*
**F)** Todos los participantes y personas servidoras públicas presentes en el acto, rubricarán la documentación legal y administrativa y las propuestas técnicas y económicas

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 de **fallo**, *con fundamento en el artículo **43** fracción **I** párrafo **tercero** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal,** así como el artículo **41** fracción **II** párrafo **segundo** de su **Reglamento.***

Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta circunstanciada en la que se señalará a los participantes que cumplieron y los que incumplieron con la documentación legal y administrativa solicitada, las ofertas técnicas y económicas aceptadas y las desechadas, así como los motivos concretos para su desechamiento. *Con fundamento en los artículos **39 Bis** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41** fracción **II tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*** Se dará lectura a la misma y será firmada por todas las personas servidoras públicas asistentes, así como por todos los licitantes. La omisión de la firma de alguno de ellos no invalidará el contenido y efectos del acta.

En este acto la convocante levantará un acta circunstanciada, en la que se señalará a los participantes que cumplieron y los que incumplieron con la documentación legal y administrativa solicitada, las ofertas técnicas y económicas aceptadas y las desechadas, así como los motivos concretos para su desechamiento;

La(s) **garantía(s) de formalidad para el sostenimiento de la propuesta** original(es) permanecerá(n) en custodia de la **convocante**, hasta transcurridos **15 (quince) días hábiles** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el **fallo** del presente procedimiento, tiempo en que será(n) devuelta(s) al(los) licitante(s) que no se vieron adjudicados; previa solicitud por escrito y dirigida a la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales** de la **Alcaldía Álvaro Obregón;** con excepción de la presentada(s) por el(los) proveedor(es) adjudicado(s), misma(s) que será(n) canjeada(s) por la **garantía de cumplimiento de contrato** al momento de la firma de éste. *Con fundamento en el artículo **43** fracción **I** párrafo **segundo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

Aquellos licitantes que hayan sido ***descalificados*** en la **primera etapa** del presente procedimiento podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores. Con fundamento en el *artículo **43** fracción **II,** párrafo **décimo*** de la ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

### 5.3 Elaboración del dictamen.

En apego a lo establecido en los *artículos **43** fracción **I** y **49** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 41** fracción **III** del **Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y* numeral ***5.9.1** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024***, en el período comprendido entre la primera y la segunda etapa, se realizará la evaluación cualitativa de las propuestas:

Las personas servidoras públicas facultadas para emitir y suscribir los dictámenes, son:

**A)** La **evaluación cualitativa de la "documentación legal y administrativa"** será emitida por el **Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales**, el **Coordinador de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos** y la **Jefa de la Unidad Departamental de Concursos**, *con fundamento en el numeral **5.9.1** fracción **I** de la*

***Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024.***

**B)** El **"dictamen técnico"** será responsabilidad del **Jefe de la Unidad de Logística,** como área solicitante de los servicios, en el que deberá incluir los resultados de la evaluación y la verificación de las especificaciones presentadas en las **propuestas técnicas** y las **visitas a las instalaciones**, *con fundamento en el numeral **5.9.1** fracción **II** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024** y al artículo **41** fracción **II** del **Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**C)** El **Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales,** el **Coordinador de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos,** y la **Jefa de la Unidad Departamental de Concursos,** llevarán a cabo el análisis de las **propuestas económicas** y emitirán el **"dictamen económico"**. Lo anterior, *con fundamento en el numeral **5.9.1** fracción **III** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024.***

**D)** Todos los requisitos establecidos en las bases serán para cada uno de los **licitantes participantes**, por lo tanto, el incumplimiento será causa de ***descalificación*** por partida o la ***descalificación*** total según corresponda.

En el **dictamen** deberá establecerse si los rubros antes citados cumplen con los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la **convocante**, respecto de los servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, para determinar si las propuestas cumplen o no con lo solicitado, *con fundamento en el artículo **43** fracción I último párrafo de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**Para llevar a cabo el análisis cualitativo de las propuestas, el (las) área (s) responsable (s) deberá (n) verificar que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la Licitación Pública Nacional, una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará el dictamen que corresponde a cada área, (de acuerdo a lo señalado en los incisos "A"), "B") y "C") de este numeral) que deberán fundamentar y motivar de manera amplia y detallada indicando el resultado del análisis de dicha revisión,** el cual servirá de fundamento para emitir el fallo, indicando la propuesta que, de entre los licitantes haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, y económicos requeridos por la **convocante**, que haya reunido las mejores condiciones para el Gobierno de la Ciudad de México y la Alcaldía Álvaro Obregón, y que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo. *Lo anterior, en apego a los artículos **43** fracción **II** y **49** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y numeral **5.9.1** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024.***

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en estas bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

### 5.4 Criterios de evaluacion.

Los criterios de evaluación que se aplicarán a las propuestas de los licitantes, serán los siguientes:

**A)** Se verificará que cada uno de los licitantes cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas solicitadas en las bases de la presente **Licitación Pública Nacional**.

**B)** La evaluación de las propuestas en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes y se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes y los resultados se asentarán en el cuadro comparativo de evaluación, *con fundamento en los artículos **33** fracción **XVI** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**C)** Como resultado de la evaluación, se indicará la propuesta que, de entre los licitantes, haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos requeridos por la **convocante**, que reúna las mejores condiciones y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y presente el precio más bajo.

### 5.5 Segunda etapa - Emisión del dictamen que fundamenta el fallo.

La **segunda etapa**, referente a la comunicación del **dictamen que fundamenta el fallo** y la emisión del **fallo**, se llevará a cabo el día **viernes 2 de mayo de 2025** a las **13:00 hrs.,** en la **Sala de Juntas** de la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales,** de esta **Alcaldía** ubicada en calle Canario s/n esq. calle 10, col. Tolteca, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. *Con fundamento en el artículo **33** fracción **III** y **43** fracción **II** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*

Esta etapa se llevará a cabo en junta pública, la cual iniciará con la comunicación del resultado del **dictamen que fundamenta el fallo,** el cual deberá estar debidamente fundado y motivado. En este dictamen se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas, indicándose en su caso el motivo por el cual no fueron aceptadas y, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, dando a conocer el importe respectivo, *con fundamento en el artículo **43** fracción **II** párrafo **primero** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

### 5.6 Propuesta de precios más bajos "Subasta".

Se comunicará a los **licitantes participantes** que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los **servicios** objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, y 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 el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, conforme al *artículo **43** fracción **II** párrafo **segundo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*

**A)** **Persona moral:** Deberá presentar poder notarial e identificación oficial vigente del representante (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar vigente).

B) **Persona física:** Acta de nacimiento e identificación oficial vigente (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar vigentes); en caso de no presentarse, su representante deberá presentar también: Poder notarial que le faculte de forma suficiente para comparecer en el presente procedimiento e identificación oficial vigente (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar vigente). *Con fundamento en el artículo **43** fracción **II** párrafo **segundo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

Esta documentación deberá presentarse en original y copia legible. El original será devuelto a la persona licitante una vez cotejada la copia.

Los licitantes participantes estarán en posibilidades de presentar sus **propuestas de precios descendentes y/o precios más bajos** en términos porcentuales, hasta en **2 (dos) rondas,** mediante el **"Formato de Subasta"** establecido en las presentes bases como **Anexo 5.** Lo anterior para dar cumplimiento a los **"Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y/o Servicios objeto del Procedimiento Licitatorio"** publicado en la ***Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de abril de 2010**, así como en los artículos **33** fracción **XXVI** y **43** fracción **II**, párrafo **tercero** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;** y a los numerales **5.6.1** y **5.6.2** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024**.*

Una vez dado a conocer el contenido de los dictámenes y haber proporcionado el **"Formato de Subasta"** (en su caso), se llevará a cabo la **primera ronda de subasta pública**, donde los licitantes que cumplieron con todos los requisitos de las presentes bases ofertarán **precios más bajos**, y en caso de que los participantes deseen hacer otra mejora de precios, se llevará a cabo una **segunda ronda de subasta pública**.

Una vez concluida(s) la(s) ronda(s), se dará a conocer el nombre del licitante que propuso el precio más bajo de los bienes o servicios, *con fundamento en el numeral **5.6.2** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024**.*

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

La **convocante** informará a todos los presentes, que se procederá a elaborar el **"dictamen económico"** el cual formará parte integrante del acta, por lo que se tomará el tiempo necesario para dar a conocer el **"fallo".**

Ninguna adquisición podrá autorizarse si el precio propuesto es superior, **dentro de un rango del 1.0 al 1.05 veces el precio promedio del mercado de la misma**, a pesar de que sea la propuesta ganadora del proceso de adquisición. No obstante, se deberá procurar adjudicar cuando se realice por debajo del precio promedio obtenido en el estudio de precios de mercado. *Con fundamento en el numeral **5.8.1** fracción **II último** párrafo de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024** y al **sexto** párrafo del artículo **96** de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.***

Cabe señalar que no bastara haber ofertado el precio más bajo entre los licitantes, ya que, si este no es conveniente para la **convocante**, **"No será Adjudicado"**, *con fundamento en el artículo **51** párrafos **primero y segundo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

Si como resultado de la evaluación a las **propuestas económicas**, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la **convocante** aplicará el siguiente criterio para el desempate: *Con fundamento en el artículo **43** fracción **II,** párrafo **cuarto** incisos **a)** y **b)** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**A)** Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su **propuesta** adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación de los servicios a contratar**,** y en su caso, se encuentre inscrito en el **Padrón de Proveedores** con la anotación que lo identifique como **Proveedor Salarialmente Responsable**.

El formato de la propuesta de precios más bajos, será rubricado por todas las personas servidoras públicas de la **convocante**, así como por los licitantes que intervinieron en este acto.

Es importante precisar que si la **convocante** durante el desarrollo del **acto de oferta de precios más bajos** detecta a tráves de la información plasmada por los licitantes en el **Anexo 5** (subasta descendente), que existe un posible acuerdo entre los licitantes para igualar los costos y con dicha acción se configure un evidente beneficio para entre éstos, previa opinión del representante del Órgano Interno de Control, la **convocante suspenderá** el procedimiento de **Licitación Publica Nacional**, hasta en tanto existan las condiciones necesarias que permitan transparentar el procedimiento y atender criterios de imparcialidad y honradez que aseguren a la **Administración Pública de la Ciudad de México** las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

**5.7 Fallo.**

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el **precio más bajo** por los **servicios** requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado se levantará acta, entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará a los que no hubieren asistido, *con fundamento en el artículo **43** fracción **II,** párrafo **octavo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

La omisión de la firma de los licitantes no invalidará el contenido y efecto del acta.

La emisión del **fallo** podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la **convocante** y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas. *Con fundamento en el artículo **43** fracción **II,** párrafo **noveno** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

Contra la resolución que contenga el **Fallo**, se estará a lo dispuesto en el numeral **13** de las presentes bases.

Cuando se incumpla en alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases será motivo de ***descalificación***, *con fundamento en el artículo **33** fracción **XVII** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**5.8 Exposición de fines.**

La finalidad de dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para la presentación de precios más bajos para los servicios objeto del procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, publicados el 14 de abril de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, es con el objeto de establecer criterios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad, honradez y optima utilización de los recursos en los procedimientos realizados conforme a la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**; esto a efecto de que, partiendo de una adecuada implementación sean maximizados los recursos asignados a cada instancia administrativa, mediante la obtención de las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias inherentes a las adquisiciones, arrendamientos, enajenación de todo tipo de bienes y la prestación de servicio de cualquier naturaleza que el gobierno requiera para el cumplimiento de sus objetivos, en tal sentido resulta viable ceñirse a tales fines y observar los procedimientos establecidos en el numeral **5** que antecede.

**5.9 Forma de adjudicación.**

La **Convocante** llevará a cabo la adjudicación conforme al presupuesto autorizado por la **Dirección de Finanzas** dependiente de la **Dirección General de Administración y Finanzas** de esta **Alcaldía.**

**La adjudicación del servicio se realizará bajo la figura de contrato abierto y se hará A UN SOLO PROVEEDOR**, de entre los licitantes, al que reúna las mejores condiciones **legales, administrativas, técnicas y económicas** requeridas por la **convocante**, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, *con fundamento en los artículos **33** fracción **VIII** y **63** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

Se considerará al licitante que haya reunido las condiciones **legales, administrativas, técnicas y económicas** requeridas por la **Convocante,** con lo cual se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

Ninguna adquisición podrá autorizarse si el precio propuesto es superior, dentro de un rango del **1.0** al **1.05** veces el precio promedio del mercado de la misma, a pesar de que sea la propuesta ganadora del proceso de adquisición. No obstante, se deberá procurar adjudicar cuando se realice por debajo del precio promedio obtenido en el estudio de precios de mercado, *con fundamento en el numeral **5.8.1** fracción **II último** párrafo de la **Circular Uno 2024** y al **sexto** párrafo del artículo **96** de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México**.*

No bastará haber ofertado el precio más bajo entre los licitantes, ya que, si este no es conveniente para la Convocante, "No será Adjudicado", *con fundamento en el artículo **51** párrafo **segundo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**6. Información de las garantías.**

**6.1 De la formalidad para el sostenimiento de la propuesta.**

Los licitantes participantes en la presente **Licitación Pública Nacional**, deberán garantizar la **formalidad del sostenimiento de la propuesta** con un mínimo del **5% (cinco por ciento)** del **monto máximo autorizado,** sin considerar el I.V.A.; la cual deberá presentarse dentro del único sobre cerrado, en el

apartado de la **propuesta económica** y en cualquiera de las siguientes formas, *con fundamento en los artículos* ***33*** *fracción* ***III, 38, 73*** *fracción* ***I*** *y* ***75 bis*** *fracción* ***VI*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal*** *y en el artículo* ***360,*** *fracción* ***I*** *del* ***Código Fiscal de la Ciudad de México****; así como las* ***REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINA LOS TIPOS DE GARANTÍA QUE DEBEN CONSTITUIRSE Y RECIBIR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL,*** *publicadas en la* ***Gaceta Oficial del Distrito Federal*** *el* ***31 de mayo de 2011****.*

**A)** **Fianza** otorgada por una institución autorizada en los términos de la **Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas** a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**. En la redacción de esta fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contenga, se deberá transcribir lo siguiente: "La Institución Afianzadora otorga su consentimiento en lo referente al artículo **179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas** y se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos**178, 279, 280, 282, 283 y 293** del mismo ordenamiento legal"**".**

**Los datos que deberá contener la Fianza deberán de ser los siguientes:**

1) Nombre de la Afianzadora
2) Importe en moneda nacional con número y letra sin considerar el impuesto al valor agregado
3) Nombre de la persona física o moral
4) Domicilio fiscal del fiado
5) Tipo de concurso
6) Clave de concurso
7) Número de concurso
8) Área convocante
9) Objeto del procedimiento
10) Ley aplicable al procedimiento de que se trate
11) La fianza deberá traer nombre y cargo de quien la firme.

**B)** Mediante **depósito de dinero.**

**C)** **Cheque de caja** el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).

**D)** **Cheque certificado** el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).

**E)** **Billete de depósito.**

**F)** **Carta de crédito**

**G)** **Cualquier otra forma que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.**

**Nota: La garantía deberá estar fechada en un periodo comprendido entre la Convocatoria y la primera etapa**

En el caso de presentar **fianza**, ésta será en los términos que se indican en las **REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS OTORGADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN Y**

**CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS ANTE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL,** publicadas en la ***Gaceta Oficial del Distrito Federal****, el día* ***11 de agosto del 2006***.

Las garantías, se harán efectivas sin excepción, cuando el proveedor no cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en estas bases.

La **garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta** permanecerá en custodia de la **convocante**, hasta transcurridos **15 (quince) días hábiles** posteriores al Fallo, tiempo en que serán devueltas a los licitantes que no se vieron adjudicados; previa solicitud por escrito y dirigida a la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios** de la **Alcaldía Álvaro Obregón;** en caso de que dichos documentos no sean solicitados por el participante en el periodo antes mencionado, pasarán a formar parte del expediente respectivo en calidad de cancelados. Asimismo, aquel proveedor a quien se adjudique el contrato deberá canjearla por la **garantía de cumplimiento del contrato**.

**6.2 Del cumplimiento del contrato.**

La **garantía de cumplimiento del contrato**, que deberá otorgar el proveedor adjudicado será por un importe del **15% (quince por ciento)** del **monto máximo** adjudicado sin considerar el I.V.A. conforme a *los artículos* ***73*** *fracción* ***III*** *y* ***75 bis*** *fracción* ***VI*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal*** *y en el artículo* ***360,*** *fracción* ***I*** *del* ***Código Fiscal del Distrito Federal****, así como las* ***REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINA LOS TIPOS DE GARANTÍA QUE DEBEN CONSTITUIRSE Y RECIBIR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL,*** *publicadas en la* ***Gaceta Oficial del Distrito Federal*** *el* ***31 de mayo de 2011***.

**A)** **Fianza** (original y copia) otorgada por una institución autorizada en los términos de la **Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas** a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**. En la redacción de esta fianza, independientemente de las demás estipulaciones que contenga, se deberá transcribir lo siguiente: "La Institución Afianzadora otorga su consentimiento en lo referente al artículo **179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas** y se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos **178, 279, 280, 282, 283 y 293** del mismo ordenamiento legal".

**Los datos que deberá contener la Fianza deberán de ser los siguientes:**

1) Nombre de la persona física o moral
2) R.F.C. del fiado
3) Domicilio fiscal del fiado
4) Número del contrato
5) Fecha del contrato
6) Importe del contrato con número
7) Importe del contrato con letra
8) Objeto del contrato
9) Nombre del área responsable
10) Legislación aplicable al contrato
11) Plazo que la legislación aplicable señale para el tipo de contrato

**La fianza garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y en su caso, el pago de la pena convencional por retraso o incumplimiento en las fechas de la prestación de los servicios, el importe será el equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día de retraso, calculado sobre el importe total de la prestación de los servicios incumplida, de tal manera que el monto máximo de la pena convencional puede ser hasta del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin considerar el I.V.A.,** *con fundamento en el artículo* ***69*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**B)** Mediante **depósito de dinero.**
**C)** **Cheque de caja** el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
**D)** **Cheque certificado** el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
**E)** **Billete de depósito.**
**F)** **Carta de crédito**
**G)** **Cualquier otra forma que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**

En el caso de presentar **fianza**, ésta será en los términos que se indican en las **REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS OTORGADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS ANTE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL,** publicadas en la ***Gaceta Oficial del Distrito Federal****, el día* ***11 de agosto del 2006****.*

"La presente **garantía para el cumplimiento del contrato** tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y solo podrá ser cancelada mediante escrito expedido por la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales de la Alcaldía Álvaro Obregón**, siempre y cuando el licitante ganador haya cumplido con los términos estipulados en el contrato".

Las garantías se harán efectivas sin excepción, cuando el proveedor no cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

En caso de no presentar la **garantía de cumplimiento del contrato** en tiempo y forma, el licitante ganador adjudicado perderá a favor de la **convocante** la garantía correspondiente a la **formalidad del sostenimiento de la propuesta económica**, *con fundamento en el artículo* ***59*** *párrafo* ***cuarto*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal****.*

**Nota:** en caso de que durante la vigencia de los contratos se formalizaran convenios al contrato original se solicitará al fiado que haga la modificación de texto correspondiente a la Póliza original.

### 6.3 Aplicación de la garantía de formalidad de propuestas.

Se hará efectiva cuando se presente uno de los casos siguientes:

**A)** Cuando el (los) licitante (es) participante (s) no sostenga (n) su propuesta.

**B)** Cuando el (los) licitante (es) participante (s) retire (n) su propuesta durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.

**C)** Cuando el (los) proveedor (es) adjudicado (s) no entregue (n) la **garantía de cumplimiento de contrato** en la fecha convenida.

**D)** Si por causa imputable al proveedor, no se formaliza la suscripción del contrato dentro de los **15 (quince) días hábiles** posteriores al **fallo** de la presente **Licitación Pública Nacional**, *con fundamento en el artículo **60** fracción **II** del **Reglamento** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*

**E)** Cuando el proveedor ganador no firme el contrato, dentro del término establecido, en el que se le hubiere comunicado que resultó ganador, *de conformidad con el artículo **59** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

### 6.4 Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

**A)** Se agoten las penas convencionales pactadas en los mismos por incumplimiento en la prestación del servicio, deficiente o de mala calidad.

**B)** Hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda a los proveedores para corregir las causas de los rechazos que, en su caso se efectúen.

Asimismo, independientemente de la aplicación de la pena convencional a que haya lugar, también se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando el prestador del servicio no cumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causas imputables a él, teniendo la **convocante** la facultad de rescindir total o parcialmente el contrato correspondiente.

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

## 7. Formalización de los contratos.

El contrato que deba formalizarse como resultado de la adjudicación, deberá ser suscrito por el licitante ganador y/o su representante legal que tenga facultades para ello, dentro de los **15 (quince) días hábiles** posteriores a la notificación del **fallo,** *con fundamento en el artículo **59** párrafo **primero** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y **55** de su **Reglamento**.*

El proveedor adjudicado, deberá solicitar el proyecto de contrato para la tramitación de su garantía de cumplimiento de contrato, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la notificación del **fallo**, de **lunes a viernes**, en un horario de **10:00 a 14:00 Hrs.**, en la **Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos**, adscrita a la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales** ubicada en el domicilio señalado por la **convocante**.

## 8. Modificaciones que se podrán realizar a los contratos.

Dentro del presupuesto aprobado y disponible, la **convocante**, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro del periodo de vigencia del contrato, siempre que el monto total de las modificaciones, no rebase en conjunto el **25% (veinticinco por ciento)** del total del contrato de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los

servicios sea igual al inicialmente pactado; debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato, *con fundamento en el artículo **65** párrafo **primero** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**9. Impuestos y derechos.**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación de servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional** serán pagados por el proveedor adjudicado.

**10. Sanciones**

**10.1 Aplicación de penas convencionales.**

En caso de que el proveedor incumpla con la prestación del servicio, estará obligado al pago de una pena convencional equivalente al 1.0% (uno por ciento) por día de atraso sobre el valor total del servicio dejado de prestar sin incluir el impuesto al valor agregado, hasta agotar el monto total de la **garantía de cumplimiento del contrato**, a partir de la fecha establecida en cada contrato para tal fin, *en términos de los artículos **33** fracción **XI y 69** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y **63** párrafo **tercero** de su **Reglamento,** así como en lo dispuesto en el numeral **5.13.2** de la **Circular Uno 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024**.*

**10.2 Procedimiento para la aplicación de sanciones**

**A)** Se comunicará por escrito al proveedor infractor de los hechos para que, dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser mayor de 10 (diez) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
**B)** Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.
**C)** La resolución estará debidamente fundada, motivada y se comunicará por escrito al prestador del servicio.

**11. Causa para rescisión de contratos.**

La **convocante** podrá rescindir administrativamente el(los) contrato(s) que se derive(n) de la presente **Licitación Pública Nacional**, cuando el(los) licitante(s) adjudicado(s) no cumpla(n) con las obligaciones establecidas en el(los) contrato(s), tanto en tiempo, cantidad, calidad y precio; así como el que se descubra y acredite, que el licitante no cumpla con el requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales previstas por el artículo ***58** de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México***, esto independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, previstas en dicho Ordenamiento.

La **Convocante** podrá rescindir el contrato resultado de la presente **Licitación Pública Nacional** en los siguientes casos:

**A)** Cuando el licitante ganador no firme el contrato de la prestación de los servicios derivado de la presente **Licitación Pública Nacional** dentro del plazo establecido.
**B)** Cuando al proveedor se le hubiera aplicado la sanción por incumplimiento, en los parámetros de calidad y tiempos de entrega convenidos y reincidiera.

C) Cuando el proveedor modifique las características de los servicios objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**.

D) Todo aquello que contravenga a lo dispuesto en el *artículo* ***39*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal***

E) También podrá rescindirse el contrato de prestación de los servicios, cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra ó huelga del proveedor.

F) Cuando se compruebe que el proveedor cedio total o parcialmente la adquisición objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**.

G) Se encuentre en incumplimiento contractual o sancionado, por la **Contraloria General del Distrito Federal**, o por la **Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno**, conforme a lo establecido en el *articulo* ***39 Bis*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

## 12. Aspectos varios.

### 12.1 Terminación anticipada del contrato.

A) La **convocante** podrá decretar la terminación anticipada del (los) contrato (s), sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión del Órgano Interno de Control, por causas debidamente justificadas y que de no procederse a la terminación de los mismos se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente de la Ciudad de México, o se afecte la prestación de los servicios públicos, sin necesidad de la aplicación de las penas convencionales, en los casos en que existan circunstancias que causen afectaciones a los intereses del Gobierno de la Ciudad de México, *de conformidad con lo dispuesto en el artículo* ***69*** *último* ***párrafo*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

B) La **terminación anticipada** del contrato, cuando sea de común acuerdo, caso fortuito o fuerza mayor, será sin responsabilidad alguna para la **convocante,** *de conformidad con lo dispuesto en el artículo* ***56*** *fracción* ***XIV*** *del* ***Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

C) En caso de que la Contraloría en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de esta Ley, podrá instruir, bajo su responsabilidad, a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades que procedan a declarar la suspensión temporal, la rescisión o la **terminación anticipada** de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de conformidad con lo dispuesto en el *artículo* ***35*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal***

### 12.2 Condiciones para la cesión de derechos y obligaciones.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios **no podrán cederse** en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad de que se trate, *con fundamento en el artículo* ***61*** *de la* ***Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

### 12.3 Descalificación de licitantes.

Se ***descalificará*** a los licitantes que no cumplan con lo establecido en las bases de la presente **Licitación Pública Nacional** o incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

**A)** Cuando se omita en los anexos, manifiestos, escritos bajo protesta de decir verdad y demás escritos, deberán ser firmados por la persona física y/o su representante legal, y en el caso de personas morales, por el representante legal y/o apoderado legal o persona que cuente con las facultades, así como las propuesta técnica y/o económica.

**B)** Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que **no cumple** con alguno de los requisitos establecidos en las bases, *con fundamento en el artículo **33** fracción **XVII** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**C)** Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que sus precios no resultan convenientes para la **convocante**; *con fundamento en el artículo **51** párrafo **segundo** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**D)** Se compruebe que ha acordado con otro u otros participantes, elevar los precios de los servicios que se licitan, *con fundamento en el artículo **33** fracción **XX** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**E)** Si no presentan las **Constancias de Adeudos** expedidas la **Secretaría de Finanzas**, a través de la Tesorería de la Ciudad de México, y en su caso, por el **Secretaría de Gestión Integral del Agua** (SEGIAGUA), de las contribuciones aplicables en su **Anexo 4.**

**F)** Cuando se encuentre en alguno de los supuestos del *artículo **39** y/o **39 Bis** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, con fundamento en el artículo **33** fracción **XXII** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**G)** **Cuando se omita cualquier documento o requisito solicitado en el cuerpo de estas bases.**

**12.4 Suspensión temporal y/o definitiva de la Licitación Pública Nacional.**

Se podrá **suspender** la presente **Licitación Pública Nacional**, en forma **temporal** cuando existan condiciones que constituyan

**A)** Caso fortuito o de fuerza mayor, según el **Código Civil para el Distrito Federal**; como efecto de lo anterior, se informará por escrito a los involucrados los motivos 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)** Si se comprueba la existencia de casos de arreglos entre licitantes participantes para elevar los precios de los servicios, objeto del concurso; o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves; y

**C)** Por causas ajenas que afecten el interés público y general, previa opinión del **Órgano Interno de Control de la Alcaldía Álvaro Obregón.**

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la presente **Licitación Pública Nacional**, se reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los involucrados.

La **convocante** podrá suspender definitivamente el procedimiento de la **Licitación Pública Nacional** y no celebrar contratos, previa opinión del **Órgano Interno de Control en la Alcaldía Álvaro Obregón**, cuando para ello concurran razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de la prestación de los servicios, para obtener mejores condiciones, *con fundamento en el artículo **35** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal** y **42** de su **Reglamento.***

Cuando se **suspenda definitivamente un procedimiento**, se avisará al respecto por escrito a todos los involucrados y se convocará un nuevo procedimiento **Licitación Pública Nacional.**

**12.5 Declaración desierta de la Licitación.**

Con fundamento en el *artículo **51** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal***, se podrá declarar ***desierta*** la presente **Licitación Pública Nacional** y expedir una nueva convocatoria en los siguientes casos:

**A)** Cuando ningún licitante se presente a comprar las bases de esta Licitación Pública Nacional.
**B)** Cuando ningún licitante se registre para participar en el acto de presentación y apertura de propuestas, aun cuando hayan adquirido las bases.
**C)** Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que ninguna de las propuestas presentadas cumple con los requisitos solicitados en estas bases.
**D)** Cuando los precios ofertados no fueren convenientes para la **convocante**, previa investigación de mercado.

**13. Inconformidades.**

Los proveedores afectados por cualquier acto o resolución emitida en el presente procedimiento, podrá interponer ante la **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México**, dentro de un término de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, el recurso de **inconformidad**, *con fundamento en los artículos **33** fracción **XXVII** y **88** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**14. Aclaración sobre los puntos contenidos en las presentes bases.**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la presente **Licitación Pública Nacional**, así como las propuestas presentadas por los licitantes participantes podrán ser negociadas, *con fundamento en el artículo **33** fracción **XIX** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**15. Situaciones no previstas en estas bases.**

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases, será resuelta por la **Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales** de la **Dirección General de Administración y Finanzas** de la **Alcaldía Álvaro Obregón**.

Toda controversia en la interpretación y aplicación de las presentes Bases; o bien, los actos que se deriven del presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, será resuelto por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, en términos de disposiciones legales aplicables, por lo que toda estipulación en contrario no surtirá efecto legal alguno, *con fundamento en el artículo **13** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.***

**16. Confidencialidad.**

Los participantes en la presente **Licitación Pública Nacional** y los proveedores que resulten adjudicados, no podrán divulgar o aprovechar para beneficio o interés propio o de terceros los

conocimientos e información propiedad de la convocante. Una vez terminada la vigencia del contrato respectivo o si por algún motivo se suspendiesen los trabajos a realizar, quedará obligado el proveedor ganador a devolver toda la información que se le hubiere proporcionado, prevaleciendo la titularidad de la Convocante sobre todos los productos derivados del contrato respectivo.

Cualquier tipo de información que se entregue al proveedor, relacionada con la convocante, es de carácter confidencial, la inobservancia del deber de confidencialidad por parte del participante, durante la Prestación de los Servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones que al efecto establezca el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera actualizarse a cargo del proveedor.

Asimismo, el proveedor adjudicado estará obligado a proporcionar a la Convocante, cualquier información que se solicite relacionada con la ¨Prestación de los Servicios de que se trate, la que deberá entregar dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud de la Convocante.

**17. Información de las personas servidoras públicas responsables del procedimiento de la presente Licitación Pública Nacional.**

Para este procedimiento, se determina que la **persona servidora pública** responsable del presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional** es: **Elias Rafful Vadillo Director General de Administración y Finanzas**. Lo anterior, con *fundamento en el artículo **33** fracción **XXV** de **la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.*

En caso de que la **persona servidora pública** responsable no presida o no esté presente en el acto, lo podrán presidir en su caso el **Lic. Ivan Antonio Mujica Olvera,** Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, el **Lic. Jair Eduardo Vázquez Moncada,** Coordinador de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos y la **L.C. Princely Cruz Méndez**, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos o la **persona servidora pública** que designe por escrito el **Director General de Administración y Finanzas**, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, Dictámenes y el Fallo correspondiente, que con fundamento en el artículo ***43** fracción **II** párrafo penúltimo de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal***, las **personas servidoras públicas de la Alcaldía Álvaro Obregón** señalados, cuentan con las atribuciones antes mencionadas.

**Álvaro Obregón CDMX, a 15 de abril de 2025.**

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**

# Anexo 1
# Propuesta Técnica

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

| PART. | DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS | U/M | CANT. |
|---|---|---|---|
| **REQUISICIÓN NÚMERO 04-016 / JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOGÍSTICA (3391)** | | | |
| 1 | SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN Y EVENTOS RELATIVOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 | SERV. | 1 |

## ANEXO TÉCNICO

## DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA

| NO. | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|
| 1 | RENTA DE CARPA | M2 |
| 2 | RENTA DE TOLDO | M2 |
| 3 | RENTA DE LONA | M2 |
| 4 | RENTA DE TEMPLETE | M2 |
| 5 | RAMPA PARA DISCAPACITADOS | M2 |
| 6 | RENTA DE TARIMA | M2 |
| 7 | CARPA DE 3.00 MTS. X 3.00 MTS. | M2 |
| 8 | CARPA DE 3.00 MTS. X 6.00 MTS. | M2 |
| 9 | RENTA DE PABELLÓN TIPO ALEMÁN | M2 |
| 10 | RENTA DE ALFOMBRA DE USO RUDO | M2 |
| 11 | RENTA DE ANCLAJE TEMPORAL CEMENTO | PIEZA |
| 12 | RENTA DE ANCLAJE TEMPORAL BIDON AGUA | PIEZA |
| 13 | RENTA DE SILLA DE PLEGADIZA DE PLÁSTICO | PIEZA |
| 14 | RENTA DE SILLA PLEGADIZA ACOJINADA | PIEZA |
| 15 | RENTA DE SILLA PLIANA | PIEZA |
| 16 | RENTA DE SILLA TIPO TIFANY | PIEZA |
| 17 | RENTA DE FUNDA Y MOÑO PARA SILLA | PIEZA |
| 18 | RENTA DE TABLÓN RECTANGULAR | PIEZA |
| 19 | RENTA DE TABLÓN CIRCULAR | PIEZA |
| 20 | RENTA DE TABLÓN IMPERIAL | PIEZA |

| | | |
|---|---|---|
| 21 | RENTA DE MANTEL DE TELA, DISEÑO RECTANGULAR | PIEZA |
| 22 | RENTA DE MANTEL DE PLÁSTICO DISEÑO RECTANGULAR | PIEZA |
| 23 | RENTA DE MANTEL DE TELA, DISEÑO CIRCULAR | PIEZA |
| 24 | RENTA DE MANTEL DE TELA, DISEÑO CUADRADO IMPERIAL | PIEZA |
| 25 | RENTA DE MANTEL DE TELA DISEÑO BAMBALINA RECTANGULAR | PIEZA |
| 26 | RENTA DE MANTEL DE TELA DISEÑO BAMBALINA CIRCULAR | PIEZA |
| 27 | RENTA DE PAÑO RECTANGULAR | PIEZA |
| 28 | RENTA DE CUBRE MANTEL | PIEZA |
| 29 | RENTA DE ATRIL Y PÓDIUM | PIEZA |
| 30 | INSTALACIÓN DE VINIL PARA PÓDIUM | SERVICIO |
| 31 | RENTA DE VALLA DE POPOTILLO | PIEZA |
| 32 | RENTA DE VALLA TIPO HEAVY | PIEZA |
| 33 | RENTA DE UNIFILA ESTÁNDAR | PIEZA |
| 34 | RENTA DE MAMPARA | PIEZA |
| 35 | RENTA DE BASTIDOR DE MADERA | M2 |
| 36 | RENTA DE ROLL UP ESTRUCTURA METÁLICA PARA COLOCACIÓN DE LONA | M2 |
| 37 | RENTA DE CABALLETE PARA COLOCACIÓN DE LAMINAS | M2 |
| 38 | INSTALACIÓN DE BACK (SIN DISEÑO) | M2 |
| 39 | RENTA DE STAND DE OCTANON MAMPARA DE OCTANON | M2 |
| 40 | RENTA DE CAMERINO CONFECCIONADO DE MAMAPARA DE OCTANON | M2 |
| 41 | RENTA DE PARED DE STAND | M2 |
| 42 | COPETE PARA MAMPARA DE OCTANON | ML |
| 43 | RENTA DE CALENTADOR DE AMBIENTE | PIEZA |
| 44 | RENTA DE SALA LOUNGE DE TACTO PIEL DE 10 PLAZAS Y MESA DE CENTRO | PIEZA |
| 45 | RENTA DE MESAS PERIQUERAS CON 4 BANCOS | PIEZA |
| 46 | ARREGLO FLORAL CHICO (FLOR DE TEMPORADA) | PIEZA |
| 47 | ARREGLO FLORAL MEDIANO (FLOR DE TEMPORADA) | PIEZA |
| 48 | ARREGLO FLORAL GRANDE (FLOR DE TEMPORADA) | PIEZA |
| 49 | ARREGLO DE FOLLAJE NATURAL | ML |
| 50 | SANITARIO PÓRTATIL ESTANDAR | PIEZA |
| 51 | SANITARIO PÓRTATIL VIP | PIEZA |
| 52 | SANITARIO PÓRTATIL DISCAPACITADOS | PIEZA |
| 53 | SERVICIO DE LIMPIEZA DE SANITARIO | SERVICIO |
| 54 | SERVICIO DE AUDIO LINEAL 10 POR LADO (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 20 CAJAS ACÚSTICAS DE MEDIO RANGO, CON 8 SUBGRAVES A PISO, 6 MONITORES, MICROFONÍA PARA GRUPO MUSICAL, CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA Y UN CENTRO DE CARGA. | SERVICIO |
| 55 | SERVICIO DE AUDIO LINEAL 8 POR LADO (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 16 CAJAS ACÚSTICAS DE MEDIO RANGO, CON 6 SUBGRAVES A PISO, 6 MONITORES A PISO, MICROFONÍA PARA GRUPO MUSICAL, CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA Y UN CENTRO DE CARGA. | SERVICIO |
| 56 | SERVICIO DE AUDIO LINEAL 6 POR LADO (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 12 CAJAS ACÚSTICAS DE MEDIO RANGO, CON 6 SUBGRAVES A PISO, 6 MONITORES A PISO, MICROFONÍA PARA GRUPO MUSICAL. CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA Y UN CENTRO DE CARGA. | SERVICIO |
| 57 | SERVICIO DE AUDIO LINEAL 4 POR LADO (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 8 CAJAS ACÚSTICAS DE MEDIO RANGO, CON 4 SUBGRAVES A PISO, 4 MONITORES A PISO, MICROFONÍA PARA GRUPO MUSICAL, CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA Y UN CENTRO DE CARGA. | SERVICIO |

| | | |
|---|---|---|
| 58 | SERVICIO DE AUDIO LINEAL 3 POR LADO (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 6 CAJAS ACÚSTICAS DE MEDIO RANGO, CON 2 SUBGRAVES A PISO, 2 MONITORES A PISO, MICROFONÍA PARA GRUPO MUSICAL, CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA Y UN CENTRO DE CARGA. | SERVICIO |
| 59 | SERVICIO DE AUDIO LINEAL 2 POR LADO (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 4 CAJAS ACÚSTICAS DE MEDIO RANGO, CON 2 SUBGRAVES A PISO, 2 MONITORES A PISO, MICROFONÍA PARA GRUPO MUSICAL, CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA Y UN CENTRO DE CARGA. | SERVICIO |
| 60 | SERVICIO DE AUDIO GRANDE (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 6 CAJAS ACÚSTICA FULL RANGE DE 15", CABLEADO XLR, CABLEADO CAJAS ACÚSTICA FULL RANGE DE 15", CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA CON REPRODUCTOR DE MÚSICA Y 10 MICRÓFONO ALÁMBRICOS. | SERVICIO |
| 61 | SERVICIO DE AUDIO MEDIANO (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 4 CAJAS ACÚSTICA FULL RANGE DE 15", CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA CON REPRODUCTOR DE MÚSICA Y 6 MICRÓFONO ALÁMBRICOS. | SERVICIO |
| 62 | SERVICIO DE AUDIO CHICO (JORNADA DE 5 HORAS), SISTEMA DE 2 CAJAS ACÚSTICA FULL RANGE DE 15", CABLEADO XLR, CABLEADO DE CORRIENTE ELÉCTRICA CON REPRODUCTOR DE MÚSICA Y 4 MICRÓFONO ALÁMBRICOS. | SERVICIO |
| 63 | SERVICIO DE AUDIO PORTATIL SENCILLO (JORNADA DE 5 HORAS), CONSTA DE 01 SISTEMA DE AUDIO PÓRTATIL RECARGABLE DE 12" CON MICROFONIA INALÁMBRICA | SERVICIO |
| 64 | SERVICIO DE AUDIO PÓRTATIL GRANDE (JORNADA DE 5 HORAS), CONSTA DE 02 SISTEMAS DE AUDIO PÓRTATIL RECARGABLE DE 12" CON MICROFONÍA ENLAZADOS ENTRE SÍ POR CONEXIÓN XLR | SERVICIO |
| 65 | RENTA DE MONITOR ACTIVO DE AUDIO DE 13" | SERVICIO |
| 66 | SERVICIO DE PERIFONEO SENCILLO, CON AUTOMÓVIL Y CHOFER, JORNADA DE 05 HORAS. | SERVICIO |
| 67 | SERVICIO DE PERIFONEO GRANDE, CON CAMIONETA Y CHÓFER, JORNADA DE 05 HORAS. | SERVICIO |
| 68 | RENTA DE MEGAFÓNO | SERVICIO |
| 69 | RENTA DE MICRÓFONO CUELLO DE GANZO | SERVICIO |
| 70 | RENTA DE MICRÓFONO DE DIADEMA O SOLAPA | SERVICIO |
| 71 | RENTA DE MICRÓFONO INALÁMBRICO EXTRA | SERVICIO |
| 72 | RENTA DE MICRÓFONO ALÁMBRICO EXTRA | SERVICIO |
| 73 | RENTA DE RADIOS DE FRECUENCIA (POR DIA) | SERVICIO |
| 74 | RENTA DE ANTENA DE TRANSMISIÓN Y LARGO ALCANCE | SERVICIO |
| 75 | SERVICIO DE TELEPRONTER CON ESPEJOS | SERVICIO |
| 76 | RENTA DE GROUND SUPPORT (BÁSICO DE 10 MT. X 10 MT.) | SERVICIO |
| 77 | SERVICIO DE ILUMINACIÓN PARA GROUND SUPPORT (SISTEMA BÁSICO) | SERVICIO |
| 78 | TORRE DE ILUMINACIÓN, CABEZA MÓVIL ROBÓTICA | SERVICIO |
| 79 | TOH.RE DE ILUMINACIÓN, CON LUZ BLANCA FIJA | SERVICIO |
| 80 | RENTA DE TORRE DE ILUMINACIÓN DE ALTURA REGULABLE Y ANCLAJE A PISO CON REFUERZOS DE LUZ FRIA | SERVICIO |
| 81 | RENTA DE TORRE DE ILUMINACIÓN DE ALTURA REGULABLE Y ANCLAJE A PISO CON REFUERZOS DE LUZ CALIDA | SERVICIO |
| 82 | RENTA DE LUZ AMBIENTAL CONVENCIONAL TIPO WASH RGB CON CONTROLADOR | SERVICIO |
| 83 | RENTA DE CONTROLADOR DMX | SERVICIO |
| 84 | PLANTA DE LUZ PÓRTATIL 5000 WATTS (JORNADA DE 5 HORAS) | SERVICIO |
| 85 | PLANTA DE LUZ 70 KW (JORNADA DE 5 HORAS( | SERVICIO |
| 86 | RENTA DE YELLOW YACKET DE 5 CANALES | SERVICIO |
| 87 | DISTRIBUIDOR PRENSA | SERVICIO |

| | | |
|---|---|---|
| 88 | PANTALLA FAST & FOLD DE 2.44 MTS. X 1.80 MTS | SERVICIO |
| 89 | PANTALLA 3.00 MTS. X 2.00 MTS. SOBRE BACK | SERVICIO |
| 90 | PANTALLA LCD 22" CON BASE DE MESA | SERVICIO |
| 91 | PANTALLA DE PLASMA O LCD DE 32" CON BASE | SERVICIO |
| 92 | PANTALLA DE PLASMA O LCD DE 42" CON BASE | SERVICIO |
| 93 | PANTALLA DE 52" DE PLASMA O LCD CON BASE | SERVICIO |
| 94 | PANTALLA DE 60" DE PLASMA O LCD CON BASE | SERVICIO |
| 95 | PANTALLA DE 80" DE PLASMA O LCD CON BASE | SERVICIO |
| 96 | RENTA DE PANTALLA LED MODULAR EXTERIOR PITCH 3.9 (MODULO 100 CMS. X 50 CMS.) | SERVICIO |
| 97 | RENTA DE PANTALLA LED MODULAR INTERIOR PITCH 2.6 (MODULO 100 CMS. X 50 CMS Y 50 CMS. X 50 CMS.) | SERVICIO |
| 98 | SERVICIO DE INTERNET MÓVIL TIPO LTE CON ANTENA EXTERNA PARA INTERCAMBIO DE SEÑAL | SERVICIO |
| 99 | SERVICIO DE INTERNET POR FIBRA ÓPTICA DE 100 MB | SERVICIO |
| 100 | SERVICIO DE STREAMING A REDES SOCIALES, 2 (DOS) REDES SIMULTANEAS | SERVICIO |
| 101 | RENTA DE LAPTOP | SERVICIO |
| 102 | RENTA DE IMPRESORA A COLOR LASER | SERVICIO |
| 103 | RENTA DE IMPRESORA A BLANCO Y NEGRO LASER | SERVICIO |
| 104 | SERVICIO DE SWITCHER DE VIDEO | SERVICIO |
| 105 | VIDEO PROYECTOR DE 4,000 LÚMENS | SERVICIO |
| 106 | VIDEO PROYECTOR DE 5,500 LÚMENS | SERVICIO |
| 107 | VIDEO PROYECTOR DE 10,000 LÚMENS | SERVICIO |
| 108 | VIDEO PROYECTOR DE 15.000 LÚMENS | SERVICIO |
| 109 | CIRCUITO CERRADO A 1 CÁMARA (CON OPERADOR. CABLEADO, SWICHEO, SOPORTE Y BASE) | SERVICIO |
| 110 | CIRCUITO CERRADO A 2 CAMARAS HD (CON OPERADOR, CABLEADO. SWICHEO, SOPORTE Y BASE) | SERVICIO |
| 111 | CIRCUITO CERRADO A 3 CAMARAS HD (CON OPERADOR. CABLEADO, SWICHEO. SOPORTE Y BASE) | SERVICIO |
| 112 | CIRCUITO CERRADO A 2 CÁMARAS ROBOTICAS (CON OPERADOR. CABLEADO, SWICHEO, SOPORTE Y BASE) | SERVICIO |
| 113 | CIRCUITO CERRADO A 5 CAMARAS (CON OPERADOR, CABLEADO, SWICHEO, SOPORTE Y BASE) | SERVICIO |
| 114 | SERVICIO DE GRABACIÓN DE AUDIO | SERVICIO |
| 115 | SERVICIO DE VIDEOGRABACIÓN | SERVICIO |
| 116 | RENTA DE MÁQUINA DE HUMO | SERVICIO |
| 117 | RENTA DE TAPETE DECORATIVO PARA SALA | PIEZA |
| 118 | RENTA DE PERCHERO DE METAL | PIEZA |
| 119 | RENTA DE ESPEJOS DE CUERPO COMPLETO | PIEZA |
| 120 | RENTA DE SALA CAPITONADA | JUEGO |
| 121 | RENTA DE MESA CON ESPEJO Y LUZ PARA CAMERINO | PIEZA |
| 122 | RENTA DE SILLÓN MEDIA LUNA PARA PRESIDIUM | PIEZA |
| 123 | RENTA DE MESA DE CENTRO DISEÑO OVAL | PIEZA |
| 124 | RENTA DE SILLA DE RUEDAS | SERVICIO |
| 125 | RENTA DE TRAFITAMBO | SERVICIO |
| 126 | RENTA DE GRADAS | PIEZA POR PERSONA |

## DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS

| NO. | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|
| 127 | BANQUETE (DESAYUNO), QUE INCLUYE: JUGO NATURAL, CAFÉ, TÉ, FRUTA PICADA, PLATO FUERTE (UNA PROTEÍNA Y UNA GUARNICIÓN), PAN BLANCO, PAN DULCE MINIATURA Y TODO LO NECESARIO. (LOZA, CRISTALERÍA, PLAQUE, SALERO, SERVILLETERO, HIELERA, PINZAS PARA HIELO, MESERO Y PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 128 | BANQUETE (COMIDA), QUE INCLUYE: AGUA DE SABOR, CREMA O SOPA, PLATO FUERTE (UNA PROTEÍNA Y UNA GUARNICIÓN), PAN BLANCO Y TODO LO NECESARIO. (LOZA, CRISTALERÍA, PLAQUE, SALERO, SERVILLETERO, HIELERA, PINZAS PARA HIELO, MESERO Y PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 129 | BANQUETE (CENA), QUE INCLUYE: CAFÉ Y/O TÉ, PLATO FUERTE (UNA PROTEÍNA Y UNA GUARNICIÓN), PAN BLANCO, PAN DE DULCE MINIATURA Y TODO LO NECESARIO. (LOZA, CRISTALERÍA, PLAQUE, SALERO, SERVILLETERO, HIELERA, PINZAS PARA HIELO, MESERO Y PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 130 | COMIDA INDIVIDUAL EMPAQUETADA EN CONTENEDOR DESECHABLE BIODEGRADABLE QUE CONTIENE: UN GUISADO CON PROTEÍNA, UNA GUARNICIÓN, UN REFRESCO DE 600 ML., UN BOLILLO Y TODO LO NECESARIO. (BOLSA DE TRANSPORTACIÓN Y PERSONAL QUE ENTREGA) | SERVICIO |
| 131 | BOX LUNCH INDIVIDUAL QUE CONTENDRÁ UN BOCADILLO GRANDE, JUGO EN ENVASE TETRAPAK, UNA FRUTA DE MANO DE TEMPORADA, UNA COLACIÓN (DULCE NACIONAL) (BOLSA DE TRANSPORTACIÓN Y PERSONAL QUE ENTREGA) | SERVICIO |
| 132 | SNACK DE RECUPERACIÓN, INCLUYE: AGUA NATURAL EMBOTELLADA DE 500 ML., JUGO DE FRUTA EN ENVASE TETRAPAK DE 500 ML., FRUTA DE MANO (NARANJA O PLÁTANO), COLACIÓN (PALANQUETA DE CACAHUATE O AMARANTO) | SERVICIO |
| 133 | CAFETERÍA SENCILLA, INCLUYE: CAFÉ, TÉ, AGUA NATURAL EMBOTELLADA DE 500 ML., GALLETAS Y TODO LO NECESARIO. (MESA DE SERVICIO, LOZA Y CRISTALERÍA, TERMOS Y JARRAS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 134 | CAFETERÍA CON BOCADILLOS TRADICIONALES, INCLUYE: CAFÉ, TÉ, AGUA NATURAL EMBOTELLADA DE 500 ML., REFRESCO DE LATA DE 355 ML., GALLETAS, TRES BOCADILLOS TRADICIONALES Y TODO LO NECESARIO. (MESA DE SERVICIO, LOZA Y CRISTALERÍA, TERMOS Y JARRAS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 135 | CAFETERÍA CON BOCADILLOS GOURMET, INCLUYE: CAFÉ, TÉ, AGUA NATURAL EMBOTELLADA DE 500 ML., REFRESCO DE LATA DE 355 ML., GALLETAS, TRES CANAPÉS GOURMET Y TODO LO NECESARIO. (MESA DE SERVICIO, LOZA Y CRISTALERÍA, TERMOS Y JARRAS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 136 | BOCADILLOS MEXICANOS, INCLUYE: AGUA DE SABOR, SOPES, QUESADILLAS, PAMBAZOS, TACOS EN TAMAÑO BOCADILLO, INCLUYE TODO LO NECESARIO PARA EL SERVICIO) | SERVICIO |
| 137 | TAQUIZA, INCLUYE: CINCO GUISADOS A ELEGIR, DOS GUARNICIONES, AGUA DE SABOR Y TODO LO NECESARIO (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLES, SALEROS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 138 | CARNITAS, INCLUYE: CANITAS, NOPALES GUISADOS AL GUSTO, SALSAS, CILANTRO, CEBOLLA, LIMÓN, AGUA DE SABOR Y TODO LO NECESARIO (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLES, SALEROS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 139 | BARBACOA, INCLUYE: BARBACOA, CONSOMÉ, SALSAS, CILANTRO, CEBOLLA, LIMÓN, AGUA DE SABOR Y TODO LO NECESARIO (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLES, SALEROS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |

| | | |
|---|---|---|
| 140 | MIXIOTE, INCLUYE: 01 MIXIOTE (POLLO, RES O CARNERO), ARROZ, SALSAS, LIMÓN, AGUA DE SABOR Y TODO LO NECESARIO (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLES, SALEROS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 141 | PARRILLADA, INCLUYE: CUATRO VARIEDADES DE CARNE A ELEGIR, DOS GUARNICIONES, AGUA DE SABOR Y TODO LO NECESARIO (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLES, SALEROS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 142 | POZOLE, INCLUYE: POZOLE, CARNE, SALSAS, CEBOLLA, LIMÓN, TOSTADAS, AGUA DE SABOR Y TODO LO NECESARIO. (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLES, SALEROS, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 143 | TAMAL CON ATOLE, INCLUYE: UN TAMAL (VERDE, MOLE, RAJAS, DULCE), UN VASO DE ATOLE (SABOR A ELEGIR) Y TODO LO NECESARIO (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLES, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 144 | PASTEL, INCLUYE: PASTEL DE TRES LECHES Y TODO LO NECESARIO. (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLE, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |
| 145 | PONCHE DE FRUTA, INCLUYE: PONCHE Y TODO LO NECESARIO. (MESA DE SERVICIO, LOZA O DESECHABLE, PERSONAL DE COCINA) | SERVICIO |

## 1. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

A efecto de garantizar la adecuada prestación del servicio, se requiere designe, al siguiente día hábil posterior al fallo, a un responsable de llevar a cabo la planeación, organización, ejecución y logística del mismo, para lo cual el **prestador del servicio** deberá efectuar una visita previa a los lugares o inmuebles donde se llevarán a cabo los eventos, y que al efecto le notifique a la "Alcaldía".

En caso de que la "Alcaldía" solicite por escrito el retiro o cambio de dicho responsable, el **prestador del servicio** contará con dos días hábiles para el cambio del mismo e informar mediante escrito en hoja membretada el nombre de la nueva persona designada.

La "Alcaldía" a través del administrador del contrato designará al servidor público responsable de vigilar que la planeación, organización, ejecución y logística de cada evento, cumpla con todos los protocolos de logística y seguridad establecidos para salvaguardar la integridad física de todas las personas asistentes.

## 2. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Es importante señalar que el **prestador del servicio** deberá suministrar todo lo necesario a efecto de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de la "Alcaldía", por lo que deberá prever además lo siguiente:

**A)** Tener todos los servicios instalados con tres horas de anticipación a la hora programada para que se lleven a cabo los eventos.
**B)** Todos los bienes y suministros deberán ser de buena calidad y en excelentes condiciones de uso y/o funcionamiento.
**C)** Deberá considerar que los servicios prestados o bienes entregados se podrán llevar a cabo en lugares abiertos, por lo que todos los equipos, bienes y servicios estarán expuestos a las inclemencias del tiempo, y que en caso de que por estas razones se lleguen a dañar, "El Prestador del Servicio" deberá sustituirlo o reponerlo sin costo adicional para "la Alcaldía"; es decir, el **prestador del servicio** deberá considerar las medidas necesarias para asumir este tipo de riesgos.
**D)** Cuidar que todos los servicios relacionados con la imagen institucional de "la Alcaldía" y del Gobierno de la Ciudad de México, no se dañen o transformen su imagen, por lo que no se

aceptaran deficiencias en los servicios que proporcione como son, calidad del audio, calidad en la proyección, etc.

**E)** Tomar en cuenta que algunos de los eventos se realizan a las 7:00 am ó antes de dicho horario, por lo que debe considerar "El Prestador del Servicio" que el montaje del servicio tendrá que realizarse en horario nocturno,

## 8. AUTORIZACIONES

En el caso en que se presenten situaciones que no estén contenidas en el Anexo Técnico, se deberá contar con la autorización expresa del **Jefe de la Unidad Departamental de Logística**.

**Atentamente**

_____

**Nombre y firma del**
**Representante legal**

# Anexo 2 A
## Datos Generales del Participante Personas Morales

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la**
**Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: Calle y número: _____

Colonia: _____ Alcaldía o Municipio: _____

Código Postal: _____ Entidad federativa: _____

Teléfonos: _____ _____

Correo electrónico: _____

**Acta constitutiva**

Número de la Escritura pública: _____

Fecha y lugar en donde se protocolizó la misma: _____

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

Registro Público de la Propiedad y del Comercio_____ (Entidad)_____

Folio Mercantil No. _____ de fecha: _____

Descripción del objeto social: _____

**Relación de accionistas**

| Apellido paterno | Apellido materno | Nombre (s) | R.F.C. con homoclave | % de participación |
|---|---|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

**Reformas al Acta constitutiva (en su caso)**

Número de la Escritura pública: _____

Fecha y lugar en donde se protocolizó la misma: _____

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

Descripción del objeto social: _____

**Representante legal**

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad: _____

Facultades dentro de la empresa: _____

Nombre: _____

Poder Notarial numero: _____

Fecha y lugar en donde se protocolizó la misma: _____

Nombre, número, fecha y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

**Protesto lo necesario**
**Atentamente**

_____

**Nombre y firma del**
**Representante legal**

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, en el orden indicado.

# Anexo 2 B
## Datos Generales del Participante Personas Físicas

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

El que suscribe, en mi carácter de persona física con actividad empresarial, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: Calle y número: _____

Colonia: _____ Alcaldía o Municipio: _____

Código Postal: _____ Entidad federativa: _____

Teléfonos: _____ _____

Correo electrónico: _____

**Acta de nacimiento**

Número de acta: _____ Fecha de registro: _____

Entidad: _____ Alcaldía: _____ Juzgado: _____

Libro: _____ Año: _____ Clase: _____

**Representante legal (en su caso)**

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad: _____

Facultades dentro de la empresa: _____

Nombre: _____

Poder notarial número: _____

Fecha y lugar en donde se protocolizó la misma: _____

Nombre, número, fecha y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

**Protesto lo necesario**
**Atentamente**

_____

**Nombre y firma del**
**Representante legal**

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, en el orden indicado.

## Anexo 3
## Información para Depósito en Cuenta de Cheques de Proveedores

Este formato debe ser llenado en su totalidad (no se aceptan campos en blanco). Deberá ser escrito a máquina de escribir o en algún medio de impresión. No se aceptarán cuentas de crédito, ahorro, inversión inmediata, etc., y únicamente aplica cuenta de cheques.

Nombre o Razón Social del Proveedor

Nombre del Banco que maneja su cuenta de cheques | Número de cuenta cheques

Clave de Sucursal | Clave de Plaza | Nombre de Plaza Bancaria

Generales del Proveedor
R.F.C. | Domicilio: (calle y número)

Municipio/Alcaldía | Entidad | Código Postal

Contacto para consultas | Teléfono

**Proveedor**

**Nombre y firma**

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada proveedor en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado. Se deberá presentar en hoja con membrete de la empresa, con R.F.C. y firmada por quien tenga Poder Legal para tal efecto.

# Anexo 4
## Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

Los licitantes interesados en participar en la presente **Licitación Pública Nacional** deberán transcribir en hoja membretada de la empresa, con R.F.C. y firmada, por quien tenga poder legal para tal efecto; la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación.

En cumplimiento al artículo **58** de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México** vigente y su **Reglamento**, emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018 y 1 de abril de 2019 respectivamente y a la "Circular Contraloría General para el control y evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal" publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 25 de enero de 2011, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por la Ley antes citada, correspondiente a los últimos 5 (cinco) ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

| | Contribución | Aplica | No aplica |
|---|---|---|---|
| 1.- | Impuesto Predial. | | |
| 2.- | Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles | | |
| 3.- | Impuesto Sobre Nóminas | | |
| 4.- | Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos | | |
| 5.- | Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje | | |
| 6.- | Derechos por el Suministro de Agua | | |

Nota: en los casos en los cuales "Si Aplique" la contribución, deberá presentar el documento que lo avale vigente, en original y copia para cotejo

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

| Supuesto | Aplica | No aplica |
|---|---|---|
| Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a 5 (cinco) años, deberá verificarse su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron | | |
| El domicilio fiscal se encontró en la **Ciudad de México** dentro de los últimos **5 (cinco)** años. | | |
| El domicilio se encuentra fuera de la **Ciudad de México** | | |
| Se cuenta con la autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en algunos de los supuestos que contempla el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente, por lo 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 la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente**. | | |

Asimismo, manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente.

Razón social: _____

Nombre del representante legal: _____

Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la **Ciudad de México** _____

Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones: _____

Número telefónico: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

**Atentamente**

_____

**Nombre y firma del Representante legal**

# Anexo 5
# Formato de Subasta

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

Razón social

Nombre del apoderado o representante legal, facultado para participar en esta etapa:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Escritura Pública No. | Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante la cual se otorgó:

Número: | Acta de nacimiento número:

Identificación Oficial (vigente): | Número:

R.F.C.:

**Subasta Descendente (en puntos porcentuales)**

| Req Núm. | Descripción | U/M | Cant. | 1er. Ronda de subasta pública % | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Atentamente**

**Nombre y firma del Representante legal**

# Anexo 6
# Carta Compromiso de Integridad

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa o persona física _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que represento por si misma o a través de interpósita persona se abstendrá de incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso en los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven, a fin de garantizar la **transparencia, legalidad y honestidad del procedimiento.** *De conformidad con el numeral **5.4.2** de la **Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, publicada en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, el **20 de septiembre de 2024.***

**Atentamente**

_____
**Nombre y firma del**
**Representante legal**

# Anexo 7
## No se encuentren inhabilitados o sancionados

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la**
**Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad,** que mi representada no se encuentra inhabilitado(a) o sancionado(a) por la Contraloría, por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno o en incumplimiento contractual, para celebrar contratos con entes públicos, de conformidad con el artículo **44,** párrafo **tercero** de la **Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y 39 Bis** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

[Adecuar el texto para las personas físicas, que sería en "primera persona"]

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad**, en el que indique

**Atentamente**

_____
**Nombre y firma del**
**Representante legal**

# Anexo 8
## Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la**
**Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad,** que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás persona de procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas en el numeral **2** de las presentes bases. Lo anterior para dar cumplimiento al lineamiento décimo tercero, 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, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 23 de julio de 2015.***

[Adecuar el texto para las personas físicas, que sería en "primera persona"]

| Datos para Consulta a Superiores Jerárquicos sobre Proveedores | |
|---|---|
| Razón Social del participante | |
| Registro Federal de Contribuyentes | |
| Objeto social | |
| Nombre y cargo del representante del proveedor | |
| Nombre de socios, accionistas o similares | |

| Datos para Consulta a Superiores Jerárquicos sobre Proveedores | |
|---|---|
| Nombre de administradores, comisarios o similares | |
| Número del acta constitutiva, asociación o similar del participante | |
| Fecha de constitución o creación de la sociedad, asociación o similar participante. | |
| Número del procedimiento | |
| NOTA: El declarante de estimarlo necesario, en el apartado conducente podrá hacer observaciones o aclaraciones de la información que declare o la que no declare, así como de otro aspectos, antecedentes o circunstancias actuales que no se solicitan en la declaración y que pudiera ser percibido como elemento potencial para un conflicto de intereses con motivo de sus atribuciones. | |

En caso de personas morales dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

**Atentamente**

**Nombre y firma del Representante legal**

# Anexo 9
## Estratificación de la empresa

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

El que suscribe, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que la información general de mi representada es la siguiente:

- Nombre de la empresa o persona física (Razón social completa legible):
- Tipo de empresa (Indicar si es Micro, Pequeña o Mediana):
- Domicilio de la empresa (con todos los datos completos y legibles):
- Nacionalidad de la empresa:
- Número de empleados contratados: (número de hombres y número de mujeres)
- Actividad desarrollada:

Para identificar el tipo de la empresa se entenderá lo siguiente:

| | |
|---|---|
| **Micro Empresa.** | La unidad económica que para el desarrollo de su actividad cuenta hasta con 5 (cinco) empleados en el caso de actividad comercial, hasta con 20 (veinte) empleados en el caso de servicios y hasta con 30 (treinta) empleados en el caso de la industria. |
| **Pequeña Empresa** | La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 6 (seis) a 20 (veinte) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y un) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 31 (treinta y un) a 100 (cien) empleados en el caso de la industria, y |
| **Mediana Empresa** | La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 21 (veintiún) a 100 (cien) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 101 (ciento un) a 500 (quinientos) empleados en el caso de la industria. |

**Atentamente**

**Nombre y firma del Representante legal**

# Anexo 10
## Propuesta Económica

Fecha de elaboración.

**Elias Rafful Vadillo.**
**Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón en la Ciudad de México.**
**Presente.**

**Licitación Pública Nacional**
Número **AAO-LPN-DRMASG-005/2025**
**Contratación del servicio integral de logística para la Alcaldía de Álvaro Obregón y eventos relativos correspondiente al ejercicio 2025**

**En la Propuesta Económica deberá cotizar el precio unitario de cada una de las partidas, así como las unidades de medida y cantidades de bienes y servicios estipulados en el "Anexo 1", considerando únicamente 2 decimales.**

| Part. | Descripción de los Servicios | U/M | Cant. |
|---|---|---|---|
| **REQUISICIÓN NÚMERO 04-016 / JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOGÍSTICA (3391)** | | | |
| 1 | SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN Y EVENTOS RELATIVOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 | SERV. | 1 |

| CONS. | DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS | CANT. | U/M | PRECIO UNITARIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | RENTA DE CARPA | 1 | M2 | 00.00 |
| 2 | RENTA DE TOLDO | 1 | M2 | 00.00 |
| 3 | RENTA DE LONA | 1 | M2 | 00.00 |
| 4 | RENTA DE TEMPLETE | 1 | M2 | 00.00 |
| 5 | RAMPA PARA DISCAPACITADOS | 1 | M2 | 00.00 |

EJEMPLO

Importe Total con letra

| | |
|---|---|
| **Sub-Total** | 00.00 |
| **I.V.A. (16%)** | 00.00 |
| **Total** | 00.00 |

De conformidad con el artículo **63** fracción **I** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

- ✓ **Presupuesto Mínimo incluyendo I.V.A.** que podrá ejercerse: **$ 16,850,000.00** (Dieciséis millones ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.)
- ✓ **Presupuesto Máximo incluyendo I.V.A.** que podrá ejercerse: **$ 67,500,000.00** (Sesenta y site millones quinientos mil pesos 00/100 m.n.)

- Indicar que son precios fijos, sin estar sujetos a incrementos, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas, considerando las unidades y cantidades estipuladas en el **"Anexo 1"**
- Precios en **Moneda Nacional**

**Atentamente**

_____

**Nombre y firma del**
**Representante legal**