CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

TIANGUIS DIGITAL

Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México

Proyecto de contratación para discusión pública

Datos principales

ID PAAAPS
243943

Unidad responsable
JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS

Nombre del proyecto
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES Y MONTACARGAS EN INMUEBLES DEL IEMS

Fecha de publicación
07/02/2025

Ente Público
Instituto de Educación Media Superior

Fecha límite para recibir comentarios
18/02/2025, 19:57

Partidas Presupuestarias
3511 - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.

Descripción del proyecto

La Licitación Pública tiene como objeto la “Contratación abierta de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, ascensores y montacargas del IEMS”, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el Anexo Técnico de las presentes Bases.

Tipo de contratación
Prestación de Servicios

Posible método de contratación
Licitación Pública

Posible carácter de la contratación
Nacional

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Índice

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SECTEI/IEMS/002/2025 “CONTRATACIÓN ABIERTA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES, ASCENSOR...

Anexo técnico

ANEXO TÉCNICO 1. SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS I. CONVOCANTE Instituto de Educaci&oac...

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Proyecto

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN/SECTEI/IEMS/002/2025

“CONTRATACIÓN ABIERTA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES, ASCENSORES Y

MONTACARGAS DEL IEMS”

Contenido

1. Definición de términos. 6
2. Información general 10

2.1. Objeto de la contratación. 10

2.2. No discriminación de participantes en la licitación. 10

2.3. Información del servidor público responsable del procedimiento de la Licitación Pública. 10

2.4. Origen de los recursos. 10

2.5. Contraloría ciudadana. 11

2.6. Órgano interno de control 11

3. Información de los servicios objeto de esta licitación pública. 11

3.1. Descripción de los servicios. 11

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

3.2. Grado de integración nacional 11

3.3. Calidad de los bienes y servicios licitados. 12

4. Información del procedimiento de Licitación Pública. 12
4.1. Lugar de la Licitación Pública. 12

4.2. Fecha y hora de los eventos. 12

4.3. Consulta de Bases, costo y forma de pago. 13

4.4. Modificaciones que se podrán realizar a las Bases. 13

4.5. Visita a las instalaciones de los Licitantes. 14

4.6. Presentación de la propuesta. 14

5. Requisitos legales y administrativos. 14
6. Vigencia del contrato, lugar y de la periodicidad de los servicios. 19
6.1. Vigencia del contrato. 19

6.2. Lugar donde se prestarán los servicios. 19

6.3. Periodicidad de la prestación de los servicios. 20

7. Condiciones de precio y fechas de pago. 20
7.1. Precios. 20

7.2. Pagos. 20

7.3. Anticipo. 22

8. Instrucciones para elaborar las propuestas y garantías. 22
8.1. Propuesta técnica. 23

8.2. Propuesta económica. 25

8.3. Garantías. 26

8.3.1. Garantía de sostenimiento de la propuesta. 26

8.3.2. Garantía de cumplimiento de contrato. 26

8.3.3. Garantía de responsabilidad civil 26

9. Desarrollo de la Licitación Pública. 27
9.1. Visita a las instalaciones de la Convocante. 27

9.2. Junta de aclaración de Bases. 28

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

9.3. Primera etapa: Acto de presentación y apertura de propuesta. 28

9.4. Segunda etapa: Acto de fallo. 30

10. Evaluación. 31
10.1. Evaluación de propuestas. 31

10.2. Evaluación de la capacidad legal y administrativa. 31

10.3. Evaluación de las propuestas técnicas. 31

10.4. Evaluación de las propuestas económicas. 31

11. Descalificación de los Licitantes; suspensión temporal o definitiva, reanudación y declaración de Licitación Pública desierta. 32
11.1. Descalificación de la propuesta. 32

11.2. Suspensión temporal o definitiva y reanudación de la Licitación Pública. 33

11.3. Declaración de Licitación Pública desierta. 33

12. Adjudicación. 34
12.1. Formas y criterios de adjudicación del contrato. 34

12.2. Criterios de desempate. 34

13. Firma del contrato. 34
13.1. Modificación al contrato. 36

13.2. Prórrogas al plazo de la prestación de servicios. 36

13.3. Rescisión, suspensión y/o terminación anticipada del contrato. 37

13.4. Aplicación de garantías y penas convencionales. 38

13.4.1. Aplicación de la garantía de seriedad de la propuesta. 38

13.4.2. Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato. 38

13.4.3. Penas convencionales. 38

13.4.4. Defectos, vicios ocultos y deficiencia en calidad. 39

13.5. Cláusulas del contrato no negociables. 40

13.6. Sub-contratación. 40

14. Confidencialidad, Aviso de Privacidad y Código de Conducta. 40
14.1. Confidencialidad. 40

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

14.2. Aviso de privacidad y protección de datos personales. 40

14.3. Código de conducta. 41

15. Inconformidades y controversias. 41
15.1. Inconformidades. 41

15.2. Controversias. 41

RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	**Fecha**	**Horario**
Publicación de la convocatoria	19 de febrero de 2025	----------
Período de venta de Bases	19, 20 y 21 de febrero de 2025	9:00 a 15:00 ho
Visita a los inmuebles de la Convocante	22 de febrero de 2025	9:00 a 15:00 ho
	24 de febrero de 2025	9:00 a 18:00 ho
Junta de aclaración de Bases	25 de febrero de 2025	11:00 horas
Primera etapa: Presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica, económica y garantía de la propuesta	26 de febrero de 2025	11:00 horas
Segunda etapa: fallo	28 de febrero de 2025	17:00 horas
Firma del contrato	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir De la fecha de notificación del fallo	

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Lugar de disponibilidad de las Bases de esta Licitación	En internet en: https://www.iems.cdmx.gob.mx/ y en el domicilio de la Convocante para consulta y venta en av. División del Norte 906, Tercer piso, col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez c. p. 03020, Ciudad de México

Condiciones de Bases

Lugar de entrega de los servicios	Especificado en el anexo técnico
Plazo de entrega de los servicios	Especificado en el anexo técnico
Grado de integración de los bienes	>=50 %
Moneda	Nacional
Anticipo	No se otorgarán anticipos
Garantía de los servicios	1 mes en cada servicio de mantenimiento preventivo. 6 meses en cada servicio de mantenimiento correctivo
Penas convencionales	**1%** para cada día de retraso en la entrega de los servicios.

En cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 8, apartado a, de la Constitución Política de la Ciudad de México, los artículos 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 33, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **la Dirección de Administración y Finanzas** del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, ubicado en av. División del Norte 906, col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez c. p. 03020, Ciudad de México, para efecto de este procedimiento, convoca a

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

todos los interesados, personas físicas y morales nacionales, a participar en la Licitación Pública Nacional número **LPN/SECTEI/IEMS/02/2025 “Contratación abierta de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, ascensores y montacargas del IEMS”** , con la finalidad de conseguir mejores condiciones de cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento y precio, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

Los Licitantes se obligan a leer detenidamente y cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes Bases, quedando enterados que la omisión o contravención de los puntos requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación por incumplimiento a lo establecidos en las presentes Bases, en cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 36, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

1. Definición de términos

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

Área técnica: unidad responsable y encargada de cualquier aspecto técnico del procedimiento.

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

APCDMX: Administración Pública de la Ciudad de México.

Bases: documento emitido de conformidad con las leyes aplicables que rigen el procedimiento de contratación y que se contienen los requisitos y la información que deberán cumplir los Licitantes en la elaboración de su propuesta para participar en la Licitación Pública.

Bienes o servicios: se refiere a los bienes o servicios especificados en los anexos técnicos de las Bases.

CFCDMX: Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.

Circular Uno 2019: Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

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.

Contrato administrativo: es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de servicios muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores o prestadores de servicios, creando derechos y obligaciones por ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Convocante: al Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

CDMX: Ciudad de México.

DPECDMX: Decreto de presupuesto de egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal vigente.

Entidades: los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos de la Ciudad de México.

EMA: Entidad Mexicana de Acreditación.

Estudio de mercado: establecido en el numeral 5.8.2 de la Circular Uno 2019, vigente: “Para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida, preferentemente se deberán obtener previamente el estudio de precios de mercado, conforme al numeral 5.8.1 de ésta circular, debiendo constar en el expediente respectivo e incorporando el cuadro comparativo de precios correspondiente”.

Etapa de precios más bajos: modalidad en la que los Licitantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su oferta económica, participen en la etapa de precios más bajos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, siempre y cuando no hubiesen sido descalificados, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

Garantía de calidad: es la otorgada por el proveedor o prestador de servicio adjudicado, para responder por defectos o vicios ocultos y deficiencia de calidad que pudieran presentar los bienes o servicios entregados.

Garantía de cumplimiento: instrumento jurídico que deberá presentar el proveedor o prestador de servicio, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones relacionadas con el contrato.

Garantía de formalidad: instrumento jurídico que deberá presentar el Licitante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de la misma.

LOPEAPCDMX: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

LPACDMX: Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad

GCDMX: Gobierno de la Ciudad de México.

GOCDMX: Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IEMS: Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

ISO: Organización Internacional de Normalización

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Licitante: la persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública, en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LICDMX: Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal vigente.

LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Lineamientos: Lineamientos generales para consolidar la adquisición o arrendamiento de servicios o servicios de uso generalizado en la Administración Pública de la Ciudad de México, así como para la centralización de pagos.

LPC: Lineamientos que deberán observar las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007.

LATRPERCDMX: Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

LRACDMX: Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México

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

Mantenimiento preventivo: comprende el servicio que se realiza a un equipo de manera programada, a fin de evitar una descompostura mayor, consiste principalmente en limpieza, lubricación, chequeo del desgaste de partes móviles y su reemplazo en caso de ser necesario, verificación de parámetros de operación, escaneo de componentes electrónicos, reapriete de conexiones y pruebas de puesta en marcha.

Mantenimiento correctivo: comprende el que se proporciona una vez en un equipo que ha fallado por completo o salió de sus parámetros normales de operación, que detienen el funcionamiento de los servicios poniendo en riesgo la operación de las actividades sustantivas del plantel o la integridad de los inmuebles, por lo que debe ser atendido a la brevedad

NOM: Norma Oficial Mexicana, es la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias normalizadoras conforme a los establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad, la cual establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se le refieran a su cumplimiento o aplicación.

NMX: Norma Mexicana, son elaboradas por un organismo nacional de normalización, o la Secretaría de Economía. Establecen los requisitos mínimos de calidad de los productos y servicios, con el objetivo de proteger y orientar a los consumidores.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Órganos descentralizados: los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a las alcaldías y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Penas convencionales: sanción económica que se fija con cargo al prestador de servicio en el caso de que incurra en algún incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, por el retraso en la entrega de los bienes o servicios, o por entrega de bienes o servicios que no cumplan con las especificaciones solicitadas.

Precio conveniente: precio promedio obtenido del estudio de mercado.

Proveedor: la persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Póliza de Responsabilidad Civil: se refiere a un seguro a favor del proveedor o prestador de servicios por las actividades que realice en inmuebles de su cliente, que se expide para afrontar los daños que pudiera causar a terceros ocasionados en el ejercicio de actividades que le son propias.

REPSE: Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

RIPEAPCDMX: Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

SAT: Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SCGCDMX: Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

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

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SAT: Servicio d Administración Tributaria

STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Subcomité: el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

2. Información general

2.1. Objeto de la contratación

La Licitación Pública tiene como objeto la “Contratación abierta de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, ascensores y montacargas del IEMS”, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el Anexo Técnico de las presentes Bases.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

2.2. No discriminación de participantes en la licitación

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2019, en el presente proceso de adquisición de servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

2.3. Información del servidor público responsable del procedimiento de la Licitación Pública

El **Mtro. Gerardo Ortiz estrada, Director de Administración y Finanzas** de la Convocante, es el servidor público designado como responsable del presente procedimiento, quien firmará las actas de los eventos, dictámenes y fallo correspondientes.

2.4. Origen de los recursos

Los derechos y obligaciones de pago que deriven de este procedimiento y del contrato, serán con cargo a los recursos fiscales autorizados conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México correspondiente al **ejercicio 2025**, de acuerdo a las siguientes partidas presupuestales de las requisiciones emitidas por la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios:

Requisición	Partida y concepto	Suficiencia presupuestal
26/2025	3511. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	SECTEI/IEMS/DG/DAF/SF/_____/2025

Se cuenta con la suficiencia presupuestal correspondiente emitida por la Subdirección de Finanzas, de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

2.5. Contraloría ciudadana

La Convocante invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento, al responsable de la Contraloría Ciudadana a través de la Dirección General de la Contraloría Ciudadana.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

2.6. Órgano interno de control

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento al representante del Órgano Interno de Control del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

3. Información de los servicios objeto de esta licitación pública

3.1. Descripción de los servicios

La contratación abierta de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, ascensores y montacargas del IEMS, se adjudicará con fundamento en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y se ejercerá un contrato abierto hasta agotar el presupuesto mínimo o el presupuesto máximo indicado en el Anexo Técnico de estas Bases.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
1	Contratación abierta de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, ascensores y montacargas del IEMS

Los servicios de mantenimiento preventivo se realizarán de manera mensual en cada uno de los ascensores, elevadores y montacargas de la Convocante, las especificaciones de los servicios se encuentran descritos en el Anexo Técnico de estas Bases.

Los servicios de mantenimiento correctivo se realizarán de acuerdo a al diagnóstico y resultados que arroje el mantenimiento preventivo, previa autorización de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios hasta ejercer el presupuesto máximo antes indicado

3.2. Grado de integración nacional

Con fundamento en el numeral trigésimo, del acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la determinación y acreditación del grado de integración o contenido nacional, así como los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración o contenido nacional, el tercero y cuarto del aviso por el que se da a conocer el dictamen general de disminución u omisión del porcentaje en el grado de integración o contenido nacional, emitidos por la secretaria de desarrollo económico de la APCDMX, se requiere que los Licitantes oferten un grado de integración nacional mayor al 50% en los servicios que oferten, el cual será determinado de acuerdo a lo indicado en dichos lineamientos.

Para efectos de determinar el grado de integración o contenido nacional de los bienes o servicios, los participantes deberán calcular dicho grado de integración o contenido nacional, aplicando la siguiente fórmula:

GIN= [1-(CI/PV)]

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

En donde: GIN = Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.

CI=Valor de las importaciones, y PV=Precio de venta del producto ofertado en el procedimiento de adquisición correspondiente.

3.3. Calidad de los bienes y servicios licitados

Los servicios, materiales, equipos y herramientas, certificaciones y autorizaciones necesarios para la prestación de los servicios solicitados, deberán cumplir con las especificaciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen para tal efecto y deberán cumplir con los requerimientos descritos en el Anexo Técnico de estas Bases.

Los materiales, suministros, refacciones, equipos y herramientas necesarios para la realización de los servicios requeridos, deben ser los de menor impacto ambiental, de acuerdo a lo dispuesto en el “Aviso por el que se dan a conocer “Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental” publicados en el número 942, el 21 de septiembre del 2022, de la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

4. Información del procedimiento de Licitación Pública

4.1. Lugar de la Licitación Pública

Los eventos relativos a la presente Licitación Pública tendrán verificativo en las oficinas de la Dirección General de la Convocante, ubicadas en Av. División del Norte 906, 3er. piso, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03020, Ciudad de México.

4.2. Fecha y hora de los eventos

Evento	Fecha	Horario
Publicación de la convocatoria	19 de febrero de 2025	----------
Período de venta de Bases	19, 20 y 21 de febrero de 2025	9:00 a 15:00 horas
Visita a los inmuebles de la Convocante	22 de febrero de 2025	9:00 a 15:00 horas
	24 de febrero de 2025	9:00 a 18:00 horas
Junta de aclaración de Bases	25 de febrero de 2025	11:00 horas

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Evento	Fecha	Horario
Primera etapa: Presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica, económica y garantía de la propuesta	26 de febrero de 2025	11:00 horas
Segunda etapa: fallo	28 de febrero de 2025	17:00 horas
Firma del contrato	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir De la fecha de notificación del fallo	
Lugar de disponibilidad de las Bases de esta Licitación	En internet en: https://www.iems.cdmx.gob.mx/ y en el domicilio de la Convocante para consulta y venta en av. División del Norte 906, Tercer piso, col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez c. p. 03020, Ciudad de México	

4.3. Consulta de Bases, costo y forma de pago

La consulta y venta de Bases se realizará a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en los días y horarios indicados en el numeral 4.2 de estas Bases, en la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros, ubicada en Av. División del Norte 906, 3er. piso, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C. P. 03020, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, así como en la página de internet https://www.iems.cdmx.gob.mx/ y https://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx/ solo para su consulta. Las Bases de esta Licitación Pública tendrán un costo de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.), su pago deberá efectuarse mediante depósito a la cuenta bancaria BBVA **0113601331** a nombre del **Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México**, posteriormente, el recibo original deberá ser entregado antes de las 15:00 horas del último día de venta de Bases (recabando el acuse de recibo en una copia), en la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, sita en Av. División del Norte 906, 3er. piso, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03020, Ciudad de México.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

4.4. Modificaciones que se podrán realizar a las Bases

No se podrán modificar aspectos establecidos en las Bases de Licitación Pública, por lo que únicamente podrán realizarse adecuaciones que no impliquen la sustitución o disminución de los servicios requeridos originalmente, modificaciones que podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria hasta la Junta de Aclaración a las Bases, siguiendo el procedimiento del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4.5. Visita a las instalaciones de los Licitantes

La Convocante podrá realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes en cualquier momento a partir del Acto de la Primera Etapa: Presentación y Apertura del Sobre que Contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, a fin de que aporten datos, documentación e informes relacionados con los servicios que se adjudiquen en este procedimiento.

4.6. Presentación de la propuesta

Los Licitantes deberán presentar su proposición en idioma español y en sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá la documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica incluyendo la garantía de seriedad de la propuesta, de lo contrario se procederá a desechar la propuesta.

En los textos entre líneas, no se aceptarán tachaduras o palabras sobrepuestas a otras, lo anterior será motivo de descalificación, en términos de lo establecido en el artículo 36, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Las copias de la documentación presentada (que sean explícitamente requeridos en estas Bases), serán cotejadas en el acto, para lo cual deberán incluirse, en las propuestas de los Licitantes, los documentos originales (que sean explícitamente requeridos en estas Bases) dentro del mismo sobre cerrado, no se permitirá la inclusión de cualquier otra documentación en original o copia en el sobre cerrado y sellado después del inicio del este acto.

Todos los documentos originales como actas constitutivas, identificaciones de representantes legales, contratos, constancias, certificaciones, etc. serán devueltas en el mismo acto por el servidor público responsable de la Licitación, por lo que se recomienda que este tipo de documentación original sea entregada en una sola carpeta para su devolución.

5. Requisitos legales y administrativos

Participan en esta Licitación Pública, las personas físicas y morales interesadas, de nacionalidad mexicana, cuyo giro comercial u objeto social estén relacionados con el tipo de servicios motivo de esta licitación, los formatos que se incluyen en estas Bases, deben considerarse como una guía, por lo que su correcta presentación es responsabilidad de los Licitantes.

Se deberán entregar originales y copias fotostáticas para su cotejo, junto con su propuesta técnica, económica y la garantía de formalidad de la propuesta, los originales como actas constitutivas,

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

poderes notariales e identificaciones, serán devueltos una vez concluida la etapa de apertura del sobre único.

En el presente procedimiento no se acepta la presentación de propuestas conjuntas, con excepción de las propuestas que presenten las micro, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo a lo establecido en la Regla Quinta de las “Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas Nacionales y Locales”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 13 de noviembre de 2003.

Las propuestas técnicas y económica, y cartas de manifestación bajo protesta de decir verdad, deberán ser dirigidas al Mtro. Gerardo Ortiz Estrada, Director de Administración y Finanzas de la Convocante, deberán contener el nombre del Licitante, nombre y firma autógrafa del representante legal, fecha de emisión, impresas con los datos del Licitante con al menos: dirección, teléfono, correo electrónico y clave de Registro Federal de Contribuyentes.

Para agilizar el manejo de la información, es recomendable su presentación con separadores e identificadores para su pronta revisión, en orden consecutivo y cada hoja debidamente foliada, de acuerdo a lo siguiente:

No.	DOCUMENTO	ORIGINAL PARA COTEJO Y DEVOLUCIÓN INMEDIATA	ORIGINAL PARA LA CONVOCANTE	C S L C
I	Acuse de recibo de la **compra de Bases** de esta Licitación Pública emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros. (Formato 1.1)			X
II	**Acta constitutiva** debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio, así como sus modificaciones, solo para personas morales. En caso de personas físicas se presentará la Clave Única del Registro Poblacional (CURP) y acta de nacimiento. En el objeto social del acta constitutiva deberá especificar la prestación de servicios de mantenimiento o reparación de elevadores, ascensores, montacargas o cualquier equipo de elevación de pasajeros, en el caso de personas físicas esta actividad deberá especificarse en su Constancia de Situación Fiscal.	X X		X X

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	DOCUMENTO	ORIGINAL PARA COTEJO Y DEVOLUCIÓN INMEDIATA	ORIGINAL PARA LA CONVOCANTE	C F C
III	**Poder notarial** que acredite al representante legal y/o apoderado de la empresa o persona física, con facultades para actos de administración para comprometer a la empresa participante en los procesos de la presente Licitación Pública, y los actos derivados de la misma, y que no hayan sido revocadas, limitadas o modificadas.	X		X
IV	**Identificación oficial** vigente y legible con fotografía del Licitante o representante legal: pasaporte o credencial de elector.	X		X
V	**Constancia de situación fiscal** emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), reciente, con fecha de emisión de hasta 30 días naturales anteriores a la fecha de publicación de las presentes Bases.		X	
VI	**Opinión del cumplimiento** de obligaciones fiscales emitida por el SAT, reciente, con fecha de emisión de hasta 30 días naturales anteriores a la fecha de publicación de las presentes Bases.		X	
VII	Formato de **existencia legal** y de personalidad jurídica, el cual deberá ser debidamente completado con los datos del Licitante solicitados en el formato, así como nombre y **firma autógrafa y antefirma autógrafa** del representante legal en los espacios destinados para tal efecto en el formato (Formato 1.2)		X	
VIII	**Curriculum** vitae del Licitante, con nombre y **firma autógrafa** del representante legal.		X	
VIII	Constancia de registro al **Padrón de Proveedores** de la Administración Pública de la Ciudad de México, **vigente**.		X	

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	DOCUMENTO	ORIGINAL PARA COTEJO Y DEVOLUCIÓN INMEDIATA	ORIGINAL PARA LA CONVOCANTE	C P C
IX	Documento vigente que acredite el registro del Licitante en el “Padrón público de contratistas de servicios especializados u obras especializadas”, publicado en la página del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (**REPSE**) https://repse.stps.gob.mx/		X	
X	**Contratos** (al menos uno, con anexos incluidos) que el Licitante haya celebrado durante el año en curso, el 2024, 2023 y/o 2022, suscritos con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal de la República Mexicana, Organismos Públicos Descentralizados o Autónomos, sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones de ninguna especie, en los que se describan bienes y servicios descritos en el objeto de estas Bases y su Anexo Técnico.	X		X

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	DOCUMENTO	ORIGINAL PARA COTEJO Y DEVOLUCIÓN INMEDIATA	ORIGINAL PARA LA CONVOCANTE
XI	**Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad** dirigida al **Mtro. Gerardo Ortiz Estrada**, **Director de Administración y Finanzas** del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con nombre y firma autógrafa del representante legal del Licitante, en donde señale (Formato 1.3): A. Que la empresa que represento **se abstendrá de adoptar conductas** para propiciar que los servidores públicos de la Convocante, **induzcan o alteren las evaluaciones** de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. B. Que la empresa que represento acepta, ha leído y conoce el pliego de **cláusulas no negociables** contenidas en el contrato que se derive de este procedimiento. C. Que la empresa que represento acepta las condiciones de la Licitación Pública, ha leído el contenido de estas Bases, anexos y las que se incluyan en la Junta de Aclaraciones correspondiente, que **acepta participar respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones** de la Licitación Pública y para los efectos que surjan en caso de adjudicación de contratos. D. Que los accionistas de la empresa que represento, sus representantes legales y el que subscribe, **no se encuentran en ninguno de los supuestos de impedimento** establecidos en los artículos **39 y 39 bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y que conoce los alcances del artículo **49 fracción XV** de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. E. Que la empresa que represento **previene y evita la configuración de conflicto de intereses**, que sus socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, y el que suscribe, no tienen, y/o no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas responsables de esta licitación. F. Que para este procedimiento, y si es el caso, para el contrato adjudicado, indicar el **domicilio, teléfono y correo electrónico para oír y recibir notificaciones** de la empresa que representa; si el participante tiene un domicilio fuera de la Ciudad de México o de su área metropolitana, deberá señalar		X	

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México, ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	DOCUMENTO	ORIGINAL PARA COTEJO Y DEVOLUCIÓN INMEDIATA	ORIGINAL PARA LA CONVOCANTE
XII	Impresión de los formatos de **“Manifiesto de particulares”** y **“Manifiesto de vínculos con los servidores públicos”,** que emite la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/consulta/altaUsuario.jsf , en la dirección electrónica , reciente, con fecha de emisión de hasta 30 días naturales anteriores a la fecha de publicación de las presentes Bases.		X
XIII	Impresión de la **opinión positiva del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales** ante el Instituto Mexicano de Seguridad Social (**IMSS**) que se emite en http://www.imss.gob.mx/patrones reciente, con fecha de emisión de hasta 30 días naturales anteriores a la fecha de publicación de las presentes Bases.		X
XIV	Impresión de la **opinión positiva del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales** ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores **(INFONAVIT)** que se emite en: https://empresarios.infonavit.org.mx/ reciente, con fecha de emisión de hasta 30 días naturales anteriores a la fecha de publicación de las presentes Bases.		X

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	DOCUMENTO	ORIGINAL PARA COTEJO Y DEVOLUCIÓN INMEDIATA	ORIGINAL PARA LA CONVOCANTE	C P C
XV	**Constancia de no adeudos** correspondiente a los últimos cinco ejercicios expedida por la oficina de administración tributaria de la CDMX que le corresponda, por las siguientes contribuciones (para los casos que aplique), reciente, con fecha de emisión de hasta 30 días naturales anteriores a la fecha de publicación de las presentes Bases. A. Impuesto predial. B. Impuesto sobre adquisición de inmuebles. C. Impuesto sobre nóminas. D. Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos. E. Derechos por el suministro de agua. De conformidad con lo establecido en el numeral 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 el día 25 de enero de 2011, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para dicho requisito sólo bastará presentar en el acto de presentación y apertura de la propuesta el comprobante de trámite (original y copia) realizado ante la administración tributaria correspondiente o del sistema de aguas de la Ciudad de México; sin embargo se aclara que el Licitante que resulte adjudicado en este proceso de Licitación Pública, deberá presentar previo a la formalización del contrato la constancia de adeudos respectiva, el Licitante cuya causación de las contribuciones o las obligaciones formales, para este requisito, es menor a cinco años, deberá presentar la constancia a partir de la fecha de la cual se generaron. En caso de no aplicarle dicho requisito bastará con presentar **carta original, dirigida a la Convocante, bajo protesta de decir** verdad, expresando los motivos y/o causas que tal requisito no les aplica. Para acreditar lo indicado en el párrafo anterior, incluirá original para cotejo y copia simple de la **documentación soporte** que acredite dichas excepciones. (Formato 1.4)	X X	X	X X

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	DOCUMENTO	ORIGINAL PARA COTEJO Y DEVOLUCIÓN INMEDIATA	ORIGINAL PARA LA CONVOCANTE	C F C
XVI	Documentación adicional requerida en el caso de **dos a más empresas micro, pequeñas y/o medianas presentan una propuesta conjunta**. Las propuestas que presenten las micro, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo a lo establecido en la Regla Quinta de las “Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas Nacionales y Locales”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 13 de noviembre de 2003, podrán participar en las licitaciones públicas que establece la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, presentando propuestas a cumplir por dos o más de las empresas citadas, sin necesidad de constituir una nueva sociedad. El participante deberá presentar **escrito firmado de manera autógrafa** por la persona facultada, manifestando bajo protesta de decir verdad, que la información general de la empresa y los datos como son: **nombre de la empresa, tipo de empresa, (micro, pequeña o mediana)**, domicilio de la empresa, nacionalidad de la empresa, **número de empleados contratados** y actividad desarrollada, es fidedigna y verídica, con una manifestación bajo protesta de decir verdad que cada empresa **cumple con los requisitos de estratificación** indicados en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. (Un escrito por cada proveedor del convenio). En el caso al que se refiere el párrafo anterior, además de los documentos y requisitos indicados, en las presentes Bases de la Licitación Pública, presentarán en el sobre que contengan sus propuestas, **el original del convenio entre las empresas participantes**. En el convenio a que se refiere el párrafo anterior, se establecerá lo siguiente: un representante común, las proposiciones o partes del contrato a cumplir por cada una de las empresas, y la manera en que responderán conjunta e individualmente por el cumplimiento del contrato que se les adjudique. Las empresas mencionadas, deberán presentar la documentación legal y la administrativa descrita en los numerales anteriores, como si cada una de ellas participará de forma individual. La omisión de dicho requisito, será motivo de descalificación, así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser suscrita por el representante común designado en		X X	

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Tanto los documentos originales como copias deberán integrarse dentro del sobre único junto con la propuesta técnica y económica, se recomienda integrar en una carpeta todos los documentos originales que se devolverán de manera inmediata después de su cotejo.

6. Vigencia del contrato, lugar y de la periodicidad de los servicios

6.1. Vigencia del contrato

El contrato adjudicado tendrá un inicio de vigencia a partir de su firma y permanecerá vigente hasta el diciembre del año en curso

6.2. Lugar donde se prestarán los servicios

Los servicios se prestarán en los inmuebles de la Convocante, y podrán añadirse equipos o inmuebles adicionales cuando sean de nueva creación durante la vigencia del contrato, previo convenio modificatorio de dio instrumento.

DOMICILIOS DE INMUEBLES CON ELEVADORES		
No	**INMUEBLE**	**DOMICILIO**
1	DIRECCIÓN GENERAL	AV. DIVISIÓN DEL NORTE NO. 906, COL. NARVARTE PONIENTE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 030200
2	PLANTEL ÁLVARO OBREGÓN II DE QUIROGA	CALLE RIO GUADALUPE S/N, ESQ. CALLE TECALCAPA, COL. EL MIRADOR, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01710
3	ÁLVARO OBREGÓN III “ROSARIO IBARRA DE PIEDRA”	NIÑOS HÉROES DE 1914, COL 8 DE AGOSTO. ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN. C.P. 01180
4	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	AV. JOSÉ LORETO FABELA (JUNTO AL DEPORTIVO LOS GALEANA), ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
5	PLANTEL GUSTAVO A. MADERO IV	TOKIO S/N, ENTRE AMAPOLAS Y BARDA ECOLÓGICA, COLONIA MALACATES, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
6	IZTAPALAPA III	CALLE DURAZNO, MANZANA 474, LOTE 13 COL. MIRAVALLE, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09696

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

DOMICILIOS DE INMUEBLES CON ELEVADORES		
No	**INMUEBLE**	**DOMICILIO**
7	IZTAPALAPA V “JOSÉ MA. PÉREZ GAY”	AV. ERMITA IZTAPALAPA (POLÍGONO DEL CETRAM) COL. ÁNGELES, ALCALDÍA IZTAPALAPA
8	IZTACALCO “FELIPE CARRILLO PUERTO”	CALLE ORIENTE 237 NO. 39, COL. AGRÍCOLA ORIENTAL, ALCALDÍA IZTACALCO, C.P. 08500
9	MAGDALENA CONTRERAS “IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO”	AV. SAN JERÓNIMO NO. 2625, COL. SAN BERNABÉ, OCOTEPEC, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, C.P. 10300
10	MIGUEL HIDALGO “CARMEN SERDÁN”	CALLE LAGO XIMILPA NO. 88, COL. ARGENTINA ANTIGUA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO C.P. 11270
11	TLÁHUAC II	AV. EMILIANO ZAPATA S/N/, ENTRE CALLES CONVENTO Y CANAL DEL NTE. TEPANTITLAMILCO, TLÁHUAC, SAN NICOLÁS TETELCO, CIUDAD DE MÉXICO
12	VENUSTIANO CARRANZA “JOSÉ REVUELTAS SÁNCHEZ”	SIDAR Y RUBIROSA NO. 71, COL. DEL PARQUE, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 15960
13	XOCHIMILCO “BERNARDINO DE SAHAGÚN”	ANTIGUA CARRETERA XOCHIMILCO TULYEHUALCO NO.9770 Y NUEVA CARRETERA XOCHIMILCO TULYEHUALCO NO. 4745 PUEBLO SANTIAGO TULYEHUALCO, ALCALDÍA XOCHIMILCO C.P. 16700

6.3. Periodicidad de la prestación de los servicios

El Licitante incluirá en su propuesta técnica un calendario tentativo en formato libre, en el que se indique la fecha de visita mensual a cada inmueble, las fechas y horarios de visita podrán ser recorridas de acuerdo a las necesidades del Instituto.

Los servicios programados y de emergencia podrán realizar en cualquier día natural (365 días) y en cualquier horario (24 hrs.), previo aviso o solicitud del Subdirector de Coordinación o Encargado de

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Despacho de la Subdirección de cada plantel o el Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión de cada plantel.

7. Condiciones de precio y fechas de pago

7.1. Precios

Los precios deberán ser fijos, en moneda nacional (peso mexicano), sin estar sujetos a escalamiento, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato, dicha condición se aplicará en la propuesta económica presentada y en su caso en las propuestas de precios más bajos.

7.2. Pagos

Las facturas serán a nombre del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, R. F. C. IEM000401MJ7, Av. División del Norte 906, Colonia Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Los pagos que se generen con motivo de esta Licitación Pública se efectuarán por servicios prestados a mes vencido, mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional (peso mexicano) a los 20 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de conformidad de las facturas, y en su caso notas de crédito, debidamente requisitadas por el proveedor y a la fecha de registro de las cuentas por liquidar certificadas (CLC).

Los comprobantes fiscales digitales (CFDI) deberán cumplir con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Las facturas deberán contener la descripción de los servicios, el período de prestación que corresponda, el número de la presente Licitación Pública, número de contrato, el domicilio fiscal y el Registro Federal de Contribuyentes del proveedor.

Las facturas originales impresas, deberán contar con el sello y firma autógrafa de verificación y validación del Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios, deberán agregar una impresión del archivo XML y la impresión de la verificación de comprobantes fiscales digitales por internet correspondiente, y entregarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros.

La Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios, la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros y la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, están ubicadas en Avenida División de Norte #906 Colonia Narvarte Poniente, código postal 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. edificio Oficinas Centrales, piso 3.

El envío del comprobante fiscal por internet (CFDI) en los formatos portable document format (pdf) y extensible markup language (XML) deberá ser al correo electrónico adquisiciones@iems.edu.mx

Si el proveedor de servicios se hizo acreedor a penas convencionales, adicionalmente se le entregará la conciliación de las penas convencionales emitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios, el proveedor emitirá la nota de crédito por el importe de las penas convencionales indicadas, y la entregará a la misma Jefatura, y enviará los archivos del

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

CFDI correspondiente al mismo correo electrónico antes indicado.

El Licitante adjudicado deberá registrar los datos necesarios para realizar los pagos mediante transferencia bancaria de acuerdo a las instrucciones, formatos y sistemas informáticos que establezca la Dirección de Administración y Finanzas del gobierno de la Ciudad de México en https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/ y https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html

La Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimientos y Servicios verificará y validará las facturas para proceder a su orden de pago correspondiente, por lo cual el proveedor adjudicado entregará a esta Jefatura los siguientes documentos adicionales:

1. a) **Orden de servicio**, con una descripción pormenorizada de los servicios autorizados y realizados, siendo una orden de servicio por cada inmueble de la Convocante, firmadas por el Subdirector de Coordinación o Encargado de Despacho de la Subdirección de cada plantel o el Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión de cada plantel, en caso de ausencia de estos, serán firmadas por el Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
2. b) **Evidencia fotográfica y narrativa** del servicio realizado que incluya una copia de la etiqueta que se adhirió al equipo, con la información del contacto del prestador de servicio, fecha de realización del servicio de mantenimiento preventivo y nombre del inmueble.
3. c) **Diagnóstico** general del equipo, y diagnóstico detallado de servicios de mantenimiento correctivo o reparaciones mayores, no contempladas en el mantenimiento preventivo, en caso de que no sea necesario una reparación mayor, entregar el formato de diagnóstico con la leyenda “no requerido”.
4. d) **Cotización del servicio de mantenimiento correctivo**, reparación o sustitución del equipo, solo si es necesario de acuerdo al diagnóstico general antes indicado.
5. e) **Carta responsiva** de cada equipo al que se le aplicó el servicio, de acuerdo a los “Términos de referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para inmuebles destinados al servicio público **TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-3-2024**” y/o “Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Escuelas de Educación Básica, Media Superior y Superior **TR-SGIRPC-PIPC-ES-001-3-2024**”.

En caso de que el proveedor reciba pagos en exceso, se obliga a reintegrar a la Convocante el monto total del importe aplicado en dicho pago en exceso, en un plazo que no exceda de 72 (setenta y dos) horas posteriores a la fecha del depósito registrado la Subdirección de Finanzas de la Convocante.

Los intereses se calcularán por días naturales desde la fecha del pago en exceso hasta la fecha en la que se realice la devolución a la Convocante, asimismo, el proveedor se obliga a pagar los intereses correspondientes, conforme a la tasa establecida en el artículo 64, párrafos tercero y cuarto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 3 de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal vigente.

7.3. Anticipo

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

El procedimiento no considera otorgamiento de anticipo.

8. Instrucciones para elaborar las propuestas y garantías

Junto con la documentación legal y administrativa, se deberá entregar en un sobre cerrado la propuesta técnica, económica y garantía de cumplimiento, todo en forma impresa, incluir dentro del sobre todos los documentos originales y elaborarse de acuerdo a lo siguiente:

1. a) Dirigidas al Mtro. Gerardo Ortiz Estrada, Director de Administración y Finanzas del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.
2. b) Al exterior del sobre único se deberá anotar el nombre o razón social del Licitante, el contenido, datos de identificación del Licitante, número y nombre de la Licitación Pública.
3. c) Toda la documentación administrativa y la propuesta técnica y económica deberá tener el número de la Licitación Pública.
4. d) Impresas en papel membretado, sin tachaduras ni enmendaduras, y preferentemente foliadas.
5. e) En idioma español, en caso de que los catálogos o fichas técnicas se encuentren en otro idioma diferente al español, se deberá acompañar la traducción correspondiente al idioma español.
6. f) Rúbrica del representante legal en todas sus hojas, y firma autógrafa al final de cada documento, nombre y fecha.
7. g) Opcionalmente, para agilizar la revisión de las propuestas y la generación de las actas correspondientes a los actos de esta licitación, incluir los archivos digitales con los que se elaboraron las propuestas en formato digital de hoja de cálculo (XLS o XLSX) o documento de texto (DOC, DOCX u ODT), en un disco compacto (CD), o en una memoria USB portátil que será devuelta al Licitante una vez transferida una copia digital a un equipo de cómputo de la Convocante.

Los formatos que se incluyen en estas Bases, deben considerarse como una guía, por lo que su correcta presentación es responsabilidad de los Licitantes.

Se recomienda a los Licitantes utilizar en la impresión de su propuesta técnica papel y cartón reciclados, y solo utilizar, si es necesario, impresiones a color en fichas técnicas que contengan especificaciones relevantes expresadas en color, como fichas de seguridad de productos químicos.

Se recomienda colocar todos los documentos originales indicados en Bases (p. ej. actas constitutivas, poder notarial, contratos, identificaciones, certificados, etc.) que serán devueltos de inmediato después del cotejo de las copias simples, en una carpeta aparte que deberá integrase dentro del sobre único.

8.1. Propuesta técnica

El Licitante deberá presentar en papel membretado de la empresa su propuesta técnica que no deberá incluir precios de acuerdo a lo siguiente:

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	Documento	Original para cotejo y devolución inmediata
I	**Descripción completa de los servicios**, firmada de manera autógrafa por el representante legal, especificando, grado de integración nacional, unidad de medida, cantidad ofertada de servicios, así como el período de prestación de servicios. Se deben incluir todas las especificaciones, métodos y técnicas que empleará para la ejecución de de los servicios indicados en el Anexo Técnico. (Formato 2.1)	
II	**Fichas técnicas** de cada de los materiales, herramientas, equipos, suministros necesarios para la prestación de los servicios (o en su caso manuales de procedimiento del servicio), indicados en el Anexo Técnico de estas Bases.	

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	Documento	Original paracotejo y devolución inmediata
III	**Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad** dirigida al **Mtro. Gerardo Ortiz Estrada, Director de Administración y Finanzas** del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con nombre y firma autógrafa del representante legal del Licitante, en donde señale (Formato 2.2): a) Que la empresa que represento entregará los materiales e insumos utilizados en los servicios que se ofertan son los de **menor impacto ambiental** de conformidad con las disposiciones en materia, es responsabilidad del Licitante tener conocimiento de qué disposiciones le aplican a los servicios que ofrezca, para lo cual deberá tomar como referencia lo dispuesto en el "Aviso por el que se dan a conocer "Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental" publicados en el número 942, el 21 de septiembre del 2022, de la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México. **b)** Que la empresa que represento entregará los materiales necesarios para la prestación de los servicios requeridos, se entregarán con el **embalaje y empaque adecuado para su traslado, carga y descarga** de acuerdo a las características propias de los materiales, quedando a cargo del Licitante el costo de los fletes y maniobras de descarga en los lugares de entrega, el tipo de embalaje y empaque deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a los que estarán sujetos los materiales, deberán estar claramente identificados con calcomanías. c) Que la empresa que representa aplicará las normas, los reglamentos y estándares de seguridad oficiales, vigentes y aplicables a la operación del servicio completo de esta Licitación Pública, por lo que la empresa **asume la responsabilidad en cuanto al manejo y uso de los materiales, insumos y equipos a utilizar**, y por ende, los accidentes, daños a la salud o situación similar que sufriera algún empleado del prestador del servicio, así como, a los usuarios de los inmuebles y de las instalaciones en general, será de su total responsabilidad d) Que la empresa que representa que en caso de resultar adjudicado garantizará que la totalidad del personal que lleve a cabo este servicio, deberá estar **capacitado para su adecuado desempeño**. e) Que la empresa que representa en caso de resultar ganadora, garantizará que el personal que contrate estará debidamente uniformado por la empresa, acreditándose como prestadores del servicio, el cual deberán portar durante el desempeño de sus labores en atención a la **NOM-017-STPS-2008** "Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo", en caso de que el personal se presente sin el uniforme establecido por la empresa no se les permitirá el acceso a las instalaciones de la contratante y se descontará el pago del mismo. f) Que la empresa que representa emitirá la carta responsiva de cada equipo al que se le aplicó el servicio, de acuerdo a los "Términos de referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para inmuebles destinados	

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

No.	Documento	Original paracotejo y devolución inmediata
IV	**Constancias de visita a todos los inmuebles** indicados en estas Bases y Anexos Técnicos, se debe contemplar una constancia por cada inmueble, la falta de una de estas constancias, será motivo de descalificación de la propuesta. Se considerarán válidas las Constancias de visita realizadas en los estudios de precios de mercado realizadas en el mes enero y febrero de 2025 solicitadas por la Convocante.	
V	Documento de acreditación de la **NOM-207-SCFI-2018** “Mantenimiento de elevadores, escaleras, rampas y aceras electromecánicas” emitido por la Unidad de Verificadora de Elevadores México (UVEM) o de Unidad de Verificación acreditada por la EMA “Entidad Mexicana de Acreditación A. C.”	X

8.2. Propuesta económica

Por ningún motivo se recibirá más de una propuesta económica, si al revisar la propuesta se detectan dos diferentes será descalificada toda la propuesta, la propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos y documentación:

No.	Documento	Original para cotejo y devolución inmediata	Or

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

I	Propuesta económica para la **"Contratación abierta de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, ascensores y montacargas del IEMS"**, en concordancia con la propuesta técnica, especificar, grado de integración nacional, unidad de medida, precio unitario, importe, IVA, la indicación de que los precios serán fijos hasta el término de vigencia del contrato. (Formato 3.1) a) Presupuesto mínimo y máximo autorizado, indicado en el Anexo Técnico de estas Bases. b) Lista de precios unitarios por servicios de mantenimiento preventivo, indicados en el Anexo Técnico de esta Bases.		X
II	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad dirigida al **Mtro. Gerardo Ortiz Estrada**, **Director de Administración y Finanzas** del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con nombre y firma autógrafa del representante legal del Licitante, en donde señale (Formato 3.2): a) Que la empresa que represento presenta su propuesta económica con precios fijos y en moneda nacional (peso mexicano), sin estar sujetos a escalamiento, y que su propuesta permanecerá vigente hasta 60 días naturales posteriores a su presentación y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. b) Que la empresa que represento acepta las condiciones de pago de la Convocante, aceptando que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional (peso mexicano) a los 20 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de conformidad de la Convocante de la factura que corresponda a los servicios entregados por mes vencido y a la fecha de registro de las cuentas por liquidar certificadas (CLC) c) Que la empresa a la que represento, registrará los datos bancarios necesarios para recibir los pagos de la Convocante mediante transferencia bancaria de acuerdo a las instrucciones, formatos y sistemas informáticos que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México en https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/ & https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html		X
III	Garantía de sostenimiento de la propuesta, expresada de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.3 de este documento, por el monto total de presupuesto máximo autorizado en el Anexo Técnico de estas Bases (Formato 3.3)		X

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

8.3. Garantías

Las garantías de sostenimiento de la propuesta y de cumplimiento del contrato, deberán constituirse en cualquiera de las formas siguientes:

Cheque certificado o de caja, debiendo ser a nombre del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, no negociable, librado por el participante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México y el Área Metropolitana, o fianza expedida por institución nacional de seguros y fianzas autorizada.

La Convocante validará en el portal de internet de la institución afianzadora que haya expedido las fianzas o las asociaciones de compañías afianzadoras pertinentes.

8.3.1. Garantía de sostenimiento de la propuesta

Los participantes deberán garantizar el sostenimiento de su propuesta a favor del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, por el **5% del importe total máximo de su propuesta económica (considerando el presupuesto máximo autorizado en el Anexo Técnico de estas Bases),** en moneda nacional (peso mexicano), sin considerar descuentos ni el Impuesto al Valor Agregado, debiendo ajustarse a lo que se indica en el anexo correspondiente a la “Fianza de Garantía de Sostenimiento de Propuesta”, deberá permanecer vigente como mínimo, hasta 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que estará vigente hasta el momento en que el participante ganador entregue la garantía de cumplimiento del contrato (formato 3.3).

8.3.2. Garantía de cumplimiento de contrato

En cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato, el proveedor adjudicado deberá garantizar en moneda nacional, a favor del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, el **10% del monto total máximo del contrato**, sin considerar descuentos ni el impuesto al valor agregado, debiendo ajustarse a lo que se indica en el anexo correspondiente a la “Fianza de Garantía de Cumplimiento de Contrato”. (formato 4.1)

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la firma autógrafa del mismo, en la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el contrato respectivo, a entera satisfacción de la Convocante y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de vencimiento del contrato y hasta el cumplimiento de todas sus cláusulas, a solicitud por escrito del participante, la recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del proveedor.

8.3.3. Garantía de responsabilidad civil

El proveedor adjudicado, deberá presentar a la firma autógrafa del contrato, una póliza de responsabilidad civil, que garantice la cobertura de daños y perjuicios que se puedan ocasionar a las instalaciones, bienes, personal, estudiantes o visitantes a las instalaciones de la Convocante donde

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

se prestarán los servicios, de conformidad a lo señalado en el numeral 5.7.8 de la Circular Uno 2019.

9. Desarrollo de la Licitación Pública

El procedimiento se efectuará en apego al artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los actos de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo serán presididos por el servidor público designado por la Convocante en las presentes Bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que ocurra durante el desarrollo del procedimiento.

La Convocante previo a la celebración de la Junta de Aclaraciones, la primera etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta y Segunda Etapa: Acto de Fallo, verificará que ningún Licitante se encuentre sancionado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y/o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Se entregará a los Licitantes, una copia de las actas que se generen con motivo de los eventos de la presente licitación, al finalizar cada uno de los eventos, de manera optativa o adicionalmente, podrán solicitar una copia digital en PDF (portable document format) de dichas actas, para lo cual deberán presentar una unidad de almacenamiento portable con entrada USB (universal serial bus) o medio de almacenamiento óptico en disco compacto (CD), para transferir dichos documentos, en la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros, firmando el acuse de recibo correspondiente en ambos casos.

La omisión de firma autógrafa por parte de los Licitantes no invalidará el contenido ni los efectos de las actas.

9.1. Visita a las instalaciones de la Convocante

Los Licitantes que hayan adquirido las Bases deberán visitar todos los inmuebles en el Anexo Técnicos de estas Bases, los Licitantes deberán recabar el sello y firma autógrafa del Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión o del personal que se designe para tal efecto, dicha visita se realizará en los días y horario señalados en el numeral 4.2 de estas Bases.

Las personas que acudan en representación de los interesados deberán estar debidamente acreditadas, mediante asignación del representante legal en hoja membretada e identificación oficial con fotografía.

Las constancias de vista de cada uno de los inmuebles, con las firmas y sellos correspondientes, deberán ser integradas a la propuesta técnica indicada en estas Bases, la falta de la visita a uno o más inmuebles será motivo de descalificación de la propuesta del Licitante.

Los Licitantes deberán acudir por sus propios medios a cada inmueble señalado en el Anexo Técnico de esta Bases, se recomienda enviar a un número necesario de representantes, a fin de concluir con las vistas en el día y horario indicados.

Se considerarán válidas las Constancias de visita realizadas en los estudios de precios de mercado realizadas en el mes enero y febrero de 2024 solicitados por la Convocante.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

9.2. Junta de aclaración de Bases

Este evento se celebrará el día y hora señalado en el numeral 4.2 de estas Bases, en las oficinas Centrales de la Convocante, ubicada en Av. División del Norte 906, 3er. piso, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C. P. 03020, Ciudad de México, para dar respuestas a las preguntas que hayan presentado los Licitantes que hubieren adquirido las Bases, sean por escrito o verbales, a fin de que los Licitantes se encuentren en igualdad de circunstancias.

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

Para el adecuado desarrollo de la Junta de Aclaraciones de Bases se solicita a los Licitantes presentar sus preguntas con relación a las Bases de esta Licitación Pública, por escrito en idioma español en cualquier medio electrónico, hasta las 23:59 horas del día natural previo a la celebración de la Junta de Aclaraciones, con atención al servidor público responsable de llevar a cabo el presente procedimiento, y enviarse al correo electrónico adquisiciones@iems.edu.mx debiendo confirmar la recepción de las mismas, mediante acuse electrónico, el día de la Junta Aclaraciones presentar dichas preguntas de manera impresa y firmadas de manera autógrafa en cada una de las hojas, en este evento podrán presentarse preguntas adicionales verbales o por escrito. (formato 4.2)

Se levantará acta circunstanciada del evento y se entregará copia impresa o digital a los Licitantes.

La inasistencia de alguno de los Licitantes a la Junta de aclaraciones de Bases será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo, la Convocante entregará copia impresa o digital del acta de la Junta de Aclaraciones de Bases a los Licitantes que acudan a la Subdirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios a solicitarla, firmando el acuse de recibo correspondiente.

9.3. Primera etapa: Acto de presentación y apertura de propuesta

Este evento se celebrará el día y hora señalado en el numeral 4.2 de estas Bases, en las oficinas centrales de la Convocante, ubicadas en Av. División del Norte 906, 3er. piso, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C. P. 03020, Ciudad de México.

No se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada, por lo que se sugiere que los Licitantes registren su asistencia 20 minutos antes del horario indicado.

El acto de presentación y apertura de propuestas será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto en los términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

La entrega de propuestas se hará por escrito en un sobre cerrado de manera inviolable que contendrá la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, en ésta última se incluirá la garantía de sostenimiento de la propuesta.

Por lo anterior, el Licitante entregará su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, cualitativa y sucesivamente; dentro del mismo sobre se separará, la documentación legal y administrativa, propuesta técnica, propuesta

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

económica y garantía de sostenimiento de la propuesta, descalificándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en estas Bases.

Todos los Licitantes rubricarán la documentación legal, administrativa, propuestas técnicas y económicas; (con excepción de la garantía de formalidad de propuesta original), quedando en custodia de la Convocante para su análisis cuantitativo y cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la segunda etapa: Acto de fallo; la falta de alguna rúbrica no invalidará el acto de presentación de propuestas o fallo correspondiente.

Las propuestas técnicas y económicas de los Licitantes que sean desechadas quedarán en custodia de la Convocante y serán devueltos aquellos documentos de carácter devolutivo a los quince días hábiles posteriores al fallo, mediante solicitud por escrito del Licitante.

La Convocante levantará un acta circunstanciada en la que se indicarán los Licitantes que cumplieron y los que incumplieron, con el análisis cuantitativo de la documentación legal y administrativa solicitada, las ofertas técnicas y económicas aceptadas y desechadas, así como los motivos por los cuales fueron desechadas.

Las propuestas aceptadas que cumplieron con la evaluación cuantitativa prevista en la fracción I artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, pasarán a someterse a una evaluación cualitativa, que se dará a conocerse mediante un dictamen, en el acto fallo respectivo, que comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

1. a) Evaluación de la documentación legal y administrativa.
2. b) Dictamen de la propuesta técnica, misma que incluirá la verificación de las especificaciones contenidas como requisitos en las Bases de licitación.
3. c) Evaluación de la propuesta económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante, respecto de los servicios objeto de la licitación y los materiales, suministros y herramientas para su ejecución, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los proveedores podrán ser negociadas.

9.4. Segunda etapa: Acto de fallo

Este evento se celebrará el día y hora señalado en el numeral 4.2 de estas Bases, en las oficinas centrales de la Convocante, ubicado en Av. División del Norte 906, 3er piso, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C. P. 03020, Ciudad de México.

La Convocante en esta etapa comunicará el resultado del dictamen del análisis cualitativo debidamente fundado y en el acta que para ese efecto se levante, se señalará detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no fueron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante respecto de los servicios de la Licitación Pública, así como el nombre del Licitante que ofertó las

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

mejores condiciones y el precio más bajo por los materiales objeto de la Licitación Pública dando a conocer el importe respectivo.

De conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley; se comunicará a los Licitantes cuyas propuestas no hayan sido desechadas o descalificadas que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por los servicios objeto de la presente Licitación Pública, en beneficio de la Convocante con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la Convocante.

Para lo anterior los participantes podrán participar siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que tenga y acredite el poder notarial amplio y suficiente para ofrecer mejores precios, la acreditación se realizará antes de la etapa de mejoramiento de precios, donde el apoderado legal del participante deberá presentar el poder notarial en original y su identificación oficial original y vigente.

Las propuestas de precios más bajos se entregarán por escrito conforme a lo indicado en el formato denominado: Propuesta de precios más bajos de las presentes Bases, el cual será proporcionado por la Convocante en el mismo acto. (Formato 4.4)

El Licitante o los Licitantes ganadores, una vez concluida la propuesta de precios más bajos, presentarán su propuesta económica actualizada que refleje la oferta ganadora, previo a la firma autógrafa del contrato.

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

Los actos de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo, serán presididos por el servidor público designado por la Convocante y señalado en estas Bases, quién será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la ley de adquisiciones.

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

10. Evaluación

Verificación de Licitantes no sancionados

La Convocante previo a la emisión del fallo, verificará que ningún Licitante se encuentre sancionado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y/o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

10.1. Evaluación de propuestas

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitadas en estas Bases, no se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

La Convocante evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas Bases, así como en la(s) Junta(s) de Aclaración(es) de Bases, por lo cual la adjudicación se realizará a quien cumpla con los requisitos establecidos en esta Licitación Pública y oferte los precios unitarios aceptables más bajos. La Convocante emitirá un dictamen de análisis cualitativo que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas.

La adjudicación se realizará a un solo proveedor en un solo contrato abierto, que cumplan con las especificaciones solicitadas y oferte la sumatoria de precios unitarios más baja.

10.2. Evaluación de la capacidad legal y administrativa

La documentación legal y administrativa se evaluará, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de cumple o no cumple. en este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

10.3. Evaluación de las propuestas técnicas

Las propuestas técnicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en el anexo uno de estas Bases, los requisitos solicitados en las mismas y en la Junta(s) de aclaración(es) de Bases, calificándose en los términos de cumple o no cumple, en este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

10.4. Evaluación de las propuestas económicas

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

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el análisis cualitativo.

La Convocante realizará el análisis de precios de todas las propuestas que cumplan con todos los requisitos administrativos y legales, técnicos y económicos establecidos en estas Bases.

11. Descalificación de los Licitantes; suspensión temporal o definitiva, reanudación y declaración de Licitación Pública desierta

11.1. Descalificación de la propuesta

Se descalificará al Licitante cuando:

1. a) No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas Bases.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

2. b) No cotice en forma precisa lo establecido en cada uno de los rubros requeridos en los anexos técnicos de estas Bases.
3. c) Se compruebe que ha acordado con otro u otros Licitantes elevar los precios de los servicios que se solicitan.
4. d) Se encuentren en alguno de los supuestos los supuestos establecidos en los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en los alcances del artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
5. e) No cumpla con alguno de los documentos, cartas de manifestación, formatos, constancias, o escritos libres, solicitados en estas Bases y/o no cumpla con el objeto establecido para cada una de dichos documentales.
6. f) Los precios no sean convenientes para la Convocante, una vez agotada la etapa de mejora de precios.

El Licitante deberá entenderse como descalificado al escuchar de parte del servidor público responsable la manifestación “no cumple”.

No será motivo de descalificación:

1. a) Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas.
2. b) Cuando la omisión del requisito de revisión cuantitativamente se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, el Licitante deberá manifestarlo en ese momento.
3. c) Cuando exista un error aritmético en los totales o en las cantidades, se tomará para la evaluación de precios de la propuesta económica, el precio unitario de cada partida.
4. d) Presentar su propuesta sin separadores, o sin haberlas foliado.

11.2. Suspensión temporal o definitiva y reanudación de la Licitación Pública

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, declarando su suspensión temporal o definitiva.

La Convocante podrá cancelar la Licitación Pública si se presenta cualquiera de los siguientes casos, sin responsabilidad para la misma, previa consulta a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México:

1. a) Caso fortuito o fuerza mayor.
2. b) Por causas de interés general.
3. c) Existan circunstancia que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la adquisición de servicios.
4. d) Si se comprueba la existencia de arreglos entre Licitantes que afectan los intereses de la Convocante.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

5. e) Si se comprueba la existencia de otras irregularidades.

La Convocante podrá reanudar la Licitación Pública si desaparecen las causas que hubiesen motivado su suspensión temporal, previo aviso por escrito a los Licitantes que hayan intervenido en la misma

11.3. Declaración de Licitación Pública desierta

La Convocante podrá declarar desierta esta Licitación Pública en los siguientes casos:

1. a) Cuando ninguna persona física o moral hubiese adquirido las presentes Bases.
2. b) Si después de efectuadas las evaluaciones correspondientes, no fuese posible adjudicar el contrato a ningún Licitante por incumplimiento de alguna de las condiciones de estas Bases.
3. c) Al evaluar las ofertas, el importe global de adjudicación excede el techo presupuestal disponible y autorizado.
4. d) Ningún Licitante presente propuesta, habiéndose registrado.
5. e) Al revisar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; técnica y económica ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados;
6. f) Al analizar cualitativamente las propuestas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas Bases.
7. g) Si al evaluar las ofertas la Convocante observa que los precios ofertados nos son convenientes.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases, en la convocatoria ni en las propuestas de los Licitantes podrán ser negociadas.

12. Adjudicación

12.1. Formas y criterios de adjudicación del contrato

La adjudicación se realizará en un solo contrato abierto, al Licitante que presente la propuesta solvente más baja de la sumatoria de precios unitarios y que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

12.2. Criterios de desempate

Si en el acto de fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existieran dos o más propuestas en igualdad de precios, la Convocante adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las presentes Bases, con relación a los servicios objeto de la presente Licitación Pública.

En caso de que el empate subsista, se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, inciso b de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

13. Firma del contrato

La firma autógrafa del contrato resultado de la adjudicación se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha del fallo correspondiente, en la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros, ubicada en Av. División del Norte 906, 3er. piso, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C. P. 03020, Ciudad de México, de conformidad con el artículo 59 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. (Formato 4.3)

El proveedor que resulte adjudicado, deberán presentar los siguientes documentos originales vigentes a la fecha de firma autógrafa del contrato en la Jefatura de Unidad Departamental de Suministros:

1. a) Constancia impresa de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente a la fecha de firma autógrafa del contrato.
2. b) Acta constitutiva debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio, así como, sus modificaciones, solo para personas morales.
3. c) En caso de personas físicas se presentará la Clave Única del Registro Poblacional (CURP) y acta de nacimiento.
4. d) Poder notarial que acredite al representante legal y/o apoderado de la empresa o persona física, con facultades para actos de administración.
5. e) Identificación oficial vigente y legible con fotografía del Licitante o representante legal: pasaporte o credencial de elector.
6. f) Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
7. g) Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT.
8. h) Constancia de no adeudos correspondiente a los últimos cinco ejercicios expedida por la oficina de administración tributaria de la CDMX que le corresponda, por las siguientes contribuciones (para los casos que aplique):

-Impuesto predial.

-Impuesto sobre adquisición de inmuebles.

-Impuesto sobre nóminas.

-Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.

-Derechos por el suministro de agua.

1. i) En caso de no aplicarle dicho requisito bastará con presentar carta original, dirigida a la Convocante, bajo protesta de decir verdad, expresando los motivos y/o causas que tal requisito no les aplica.
2. j) Garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del total del contrato antes de IVA
3. k) Formato del “Procedimiento para la solicitud de inclusión al catálogo de cuentas bancarias de proveedores dela CDMX” establecido por la Dirección de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México” en https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

En el caso de que el Licitante ganador no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el párrafo anterior o incumpla con alguno de los requisitos anteriores, en términos de lo estipulado por los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de la presente Licitación Pública, perderá en favor de la Convocante la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado si por causas imputables a él, si la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este artículo, o si por causas imputables al proveedor resulta improcedente su formalización; en tal caso, la Convocante podrá adjudicar el contrato al Licitante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiera resultado ganadora.

De igual modo, el Licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los servicios, si la Convocante, por causas no imputables al mismo Licitante, no firma autógrafa el contrato dentro del plazo establecido, en cuyo caso, la Convocante le reembolsará los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la presente Licitación Pública; el atraso de la Convocante en la formalización del contrato respectivo por el cumplimiento de sus obligaciones, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

El representante legal del ganador que firme y recoja el contrato deberá entregar la garantía de cumplimiento del contrato y acreditar plenamente, su personalidad jurídica mediante poder notarial, en el cual lo faculte expresamente para actos de administración (o para subscribir pedidos y contratos).

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado no podrán cederse de forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la formalidad previa y por escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

13.1. Modificación al contrato

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la Convocante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá acordar el incremento del monto y cantidad de servicios contratados, mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones sean iguales a lo inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato.

El proveedor, cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de los servicios o ampliación del plazo de vigencia de los servicios contratados, deberá entregar, en el momento de la formalización del convenio modificatorio, la actualización de la garantía de cumplimiento de contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al participante ganador comparadas con las establecidas originalmente,

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la Convocante y el precio sea igual al originalmente pactado.

Cualquier modificación a los contratos, deberá formalizarse por escrito por parte de la Convocante, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

13.2. Prórrogas al plazo de la prestación de servicios

No se otorgarán prorrogas salvo lo estipulado en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Convocante por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma Convocante, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los servicios, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. tratándose de causas imputables a la Convocante, no se requerirá de la solicitud del Licitante.

En el caso de que el Licitante, requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, de manera previa a la fecha en que se cumpla el plazo de entrega indicado en el contrato.

En caso de que el Licitante no obtenga la prórroga solicitada, por ser causa imputable a éste, por el atraso en la entrega de los servicios, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales indicadas en las presentes Bases.

13.3. Rescisión, suspensión y/o terminación anticipada del contrato

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

1. a) Contravenga alguna o algunas de las estipulaciones del contrato, Bases, Junta de Aclaraciones de las Bases o su propuesta adjudicada.
2. b) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en la fracción XV del 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
3. c) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales, y/o obrero patronal del proveedor.
4. d) Sea declarado en concurso mercantil.
5. e) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
6. f) En general por cualquier otra causa imputable, que lesione los intereses de la Convocante
7. g) Por causas de interés general, o por mutuo consentimiento de las partes, se realizará un convenio de terminación anticipada del contrato.

La Convocante podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 63 y 64 de su reglamento.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

En caso de rescisión se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones que hayan sido aplicadas de conformidad a lo dispuesto al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se podrán adjudicar los servicios al Licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta ganadora no sea superior al 10%, y en los términos de la fracción III del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

13.4. Aplicación de garantías y penas convencionales.

13.4.1. Aplicación de la garantía de seriedad de la propuesta

Se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando:

1. a) Una vez presentada su propuesta, el Licitante no sostenga las condiciones contenidas en ella.
2. b) Los Licitantes retiren sus propuestas durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.
3. c) El Licitante ganador, por causas imputables a él, no se presente a la firma autógrafa del contrato dentro del plazo señalado para tal fin.
4. d) El Licitante adjudicado no haga entrega de la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato en la fecha fijada para tal efecto.
5. e) El Licitante adjudicado no formalice el contrato respectivo en tiempo y forma.

13.4.2. Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato cuando:

1. a) Si después de agotadas las penas convencionales pactadas en los contratos que en su caso sean aplicadas por incumplimiento en las entregas de los servicios, se persista el incumplimiento de los mismos.
2. b) Los documentos que demuestren la renovación de las garantías derivadas de las modificaciones a los contratos no se entreguen en la fecha establecida para tal efecto.
3. c) Las condiciones estipuladas en el contrato sean incumplidas.

13.4.3. Penas convencionales

Con fundamento en el numeral 5.13 de la Circular Uno 2019, las penas convencionales de las partidas 3, 4, 5, 6 y 7, se aplicarán sobre el valor total neto de los servicios dejados de entregar o que no cumplan con las especificaciones de los Anexos Técnicos de cada partida de estas Bases, sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando:

1. a) Exista incumplimiento en el plazo de entrega de los servicios pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

2. b) Los servicios prestados no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.

El importe de la pena convencional será del **1% (uno por ciento)** por cada día natural de incumplimiento, contados a partir del día siguiente en que feneció el plazo de entrega de los servicios y de acuerdo a lo pactado.

Las penas convencionales se aplicarán en tanto su monto no rebase el importe total de la garantía de cumplimiento de los contratos, aplicando el porcentaje de pena convencional pactado al valor total, sin considerar el IVA de los servicios dejados de entregar o que no cumplan con las especificaciones solicitadas.

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago de los servicios, antes de su cobro efectivo, en su caso se exigirá la reparación de los daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

El proveedor no se hará acreedor a las penas convencionales, cuando el incumplimiento contractual derive del otorgamiento de prórroga o de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por éstos, los sucesos de la naturaleza o del hombre, ajenos al proveedor , que lo imposibiliten jurídicamente a cumplir, constituyendo una imposibilidad verdadera u obstáculo insuperable que impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones, siendo necesario que tales hechos no le sean imputables directa o indirectamente y escapen a toda previsión.

Cuando el proveedor se niegue a cumplir con la entrega de los servicios, habiéndosele comunicado las sanciones contractuales, se tramitará de inmediato la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, así como rescindir administrativamente el contrato.

La penalización se descontará a el proveedor adjudicado del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate, antes de su pago definitivo y se liquidará sólo la diferencia que resulte.

Las penas convencionales serán aplicadas por la Convocante, de conformidad con la información con la que cuente o que le proporcione el o las áreas requirentes encargadas del seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para efecto de la aplicación de penas convencionales, la Convocante notificará por escrito a el proveedor adjudicado sobre los incumplimientos en que incurra para que dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que crea convenientes a efecto de desacreditar su incumplimiento, por lo que en caso de no hacer ninguna manifestación, ni ofrecer las pruebas al respecto dentro del término citado el proveedor adjudicado acepta la aplicación de la pena o las penas convencionales.

La Convocante por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables a el proveedor adjudicado.

13.4.4. Defectos, vicios ocultos y deficiencia en calidad

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

El proveedor quedará obligado a responder de los defectos, vicios ocultos y/o deficiencia en la calidad de los servicios, así como, cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato y el Código Civil para el Distrito Federal.

13.5. Cláusulas del contrato no negociables

Ninguna de las cláusulas del contrato correspondiente, podrán ser negociadas (formato 4.3)

13.6. Sub-contratación

El proveedor quedará obligado a no ceder, traspasar o subcontratar total o parcial a favor de cualesquiera los derechos y obligaciones de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Convocante.

14. Confidencialidad, Aviso de Privacidad y Código de Conducta

14.1. Confidencialidad

Iniciando el procedimiento, en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del resultado del presente procedimiento de adquisición, la información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas, dicha prohibición incluye a los Licitantes.

Los participantes y el proveedor adjudicado, se abstendrá de difundir, procesar, utilizar cualquier información protegida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y cualquier otra normatividad aplicable en la materia.

La información que llegue a conocimiento de los participantes, en el desarrollo de la presente, no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona física o moral, ya sea en provecho propio o de terceros, en este sentido, queda totalmente prohibido a reproducir, copiar, divulgar, exhibir o realizar cualquier otra actividad relacionada con datos personales, documentación o información en cuestión, para fines distintos a los establecidos en el presentes Bases.

14.2. Aviso de privacidad y protección de datos personales

“La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el sistema de datos personales denominado: “Sistema físico de licitación, adjudicaciones directas e invitaciones restringidas del Instituto de Educación Media Superior”, los datos personales que recabe el Instituto, serán utilizados con la finalidad de resguardar los documentos por parte de los responsables del manejo de la información en materia de recursos materiales del Instituto, mediante un catálogo de proveedores, archivo de adquisición de bienes y contratación de servicios, Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos tres Personas,

adjudicaciones directas, y podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Auditoria Superior 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 federales y locales y órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen."

El participante prestador de servicios, podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, ubicada en avenida División del Norte 906, colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C. P. 03020, primer piso, Ciudad de México, con número telefónico 5636-2500, extensión 102.

Para conocer el aviso de privacidad integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página:

http://www.iems.edu.mx/descargar-Acuerdo_de_Modificacion_de_los_SPD_que_detenta_el_IEMSCDMX.pdf

14.3. Código de conducta

Las personas servidora públicas en este procedimiento actúan en el ámbito de sus responsabilidades y atribuciones atendiendo los principios de Legalidad, Probidad, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Ejercicio Adecuado del Cargo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia, Justicia y Equidad, establecidos en el Código de Conducta del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, el cual puede consultarse en:

https://www.iems.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5cd/1a8/31f/5cd1a831f00fd715934999.pdf

15. Inconformidades y controversias

15.1. Inconformidades

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitidos por la Convocante, que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal podrán interponer el recurso de inconformidad, en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En estos casos el recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría General de la Ciudad de México, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento de este.

15.2. Controversias

Las controversias que se susciten en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

Para la interpretación y cumplimiento de los contratos derivados de este procedimiento, la Convocante y los invitados, se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la Ciudad de México, por lo cual el proveedor renuncia al fuero que pudiera corresponderle debido a su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

Anexo técnico

ANEXO TÉCNICO 1.

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN PLANTELES ESCOLARES Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEMS

I. CONVOCANTE	Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	Contratación abierta de servicios de mantenimiento preventivo y elevadores, ascensores y montacargas del IEMS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	5 de febrero de 2025
IV. PARTIDA	3511. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3511004. Servicios de mantenimiento menor a inmuebles
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	1 de marzo al 31 de diciembre de 2025
VII. TIPO DE SERVICIO	El mantenimiento preventivo no incluye refacciones, se cotizará incluirse como servicio de mantenimiento correctivo o reparació
VIII. NO. INMUEBLES	13 inmuebles
IX. NO. DE OPERARIOS REQUERIDOS	2 técnicos especialistas en el servicio de mantenimiento de elev ascensores y montacargas

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

X. NO. DE SUPERVISORES REQUERIDOS	1 con estudios de ingeniería mecánica, eléctrica o equivalente.

Contenido

1. Objeto del contrato abierto. 2
2. Presupuesto mínimo y máximo del contrato abierto. 3
3. Mantenimiento preventivo a elevadores, ascensores y montacargas. 4
4. Mantenimiento correctivo a elevadores, ascensores y montacargas. 9
5. Lugar y periodo de prestación del servicio. 9

1. Objeto del contrato abierto

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PARTIDA PRESUPUESTA
1	Contratación abierta de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, ascensores y montacargas del IEMS	3511

Para efectos de esta partida, el mantenimiento preventivo comprende el servicio que se realiza a un equipo de manera programada, a fin de evitar una descompostura mayor, consiste principalmente en limpieza, lubricación, chequeo del desgaste de partes móviles y su reemplazo en caso de ser necesario, verificación de parámetros de operación, escaneo de componentes electrónicos, reapriete de conexiones y pruebas de puesta en marcha.

Para efectos de esta partida, el mantenimiento correctivo comprende el que se proporciona una vez en un equipo que ha fallado por completo o salió de sus parámetros normales de operación, que detienen el funcionamiento de los servicios poniendo en riesgo la operación o la integridad de los inmuebles, por lo que debe ser atendido a la brevedad.

El prestador de servicios deberá contar con la capacidad técnica para estos servicios, deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que sean aplicables, así como las normas de seguridad en el trabajo que correspondan, así como contar con la acreditación correspondiente de la Unidad de Verificadora de Elevadores México (UVEM).

La contratación se realizará bajo la modalidad de un contrato abierto en el que se devengará hasta ejercer un presupuesto mínimo y/o un presupuesto máximo.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

2. Presupuesto mínimo y máximo del contrato abierto

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO MÍNIMO IVA INCLUIDO	PRESU IVA INC
Contratación abierta del servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, ascensores y montacargas del IEMS	$300,00.00	**$1,200,**
Con letra: Monto mínimo: trescientos mil pesos 00/100 M. N.		
Con letra: Monto máximo: un millón doscientos mil pesos 00/100 M. N.		

Se cotizarán los servicios de mantenimiento preventivo de acuerdo a una lista de precios unitarios que deberá presentar el Licitante en su propuesta económica.

Precios unitarios del servicio de mantenimiento preventivo

NO	INMUEBLE	DATOS GENERALES DEL ASCENSOR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD
1	OFICINAS CENTRALES	MITSUBISHI (IZQUIERDO)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
2	OFICINAS CENTRALES	MITSUBISHI (DERECHO)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
3	PLANTEL ÁLVARO OBREGÓN II DE QUIROGA	KONE, 522 C, 20376164 / 2014	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

NO	INMUEBLE	DATOS GENERALES DEL ASCENSOR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD
4	ÁLVARO OBREGÓN III “ROSARIO IBARRA DE PIEDRA”	KONE, MONOSPACE, 44302803	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
5	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	OTIS, 57N14454	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
6	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	OTIS 57N14453	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
7	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	OTIS 57N14452	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
8	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	OTIS 57N15087	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
9	PLANTEL GUSTAVO A. MADERO IV	OTIS, GEN2CONFORT, 57415123	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
10	PLANTEL GUSTAVO A. MADERO IV	OTIS, GEN2CONFORT, 57415324	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

NO	INMUEBLE	DATOS GENERALES DEL ASCENSOR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD
11	IZTAPALAPA III	KONE MASO80621R5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
12	IZTAPALAPA III	ALAMEX, ALAMEX	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
13	IZTAPALAPA V “JOSÉ MA. PÉREZ GAY”	SCHINDLER 3300, 0011325397	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
14	IZTACALCO “FELIPE CARRILLO PUERTO”	SAVARIA TELECAB TCLB08050310489	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
15	MAGDALENA CONTRERAS “IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO”	SAVARIA TELECAB, TLCB01080311484	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
16	MIGUEL HIDALGO “CARMEN SERDÁN”	SAVARIA TELECAB, S/S	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
17	TLÁHUAC II	SCHINDLER MEX 11637266	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

NO	INMUEBLE	DATOS GENERALES DEL ASCENSOR	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD
18	VENUSTIANO CARRANZA “JOSÉ REVUELTAS SÁNCHEZ”	MITSUBISHI, GEARLESS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
19	XOCHIMILCO “BERNARDINO DE SAHAGÚN”	SAVARIA TELECAB. TLCB23100312018	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10	SERVICIO MENSUAL
TOTAL CON LETRA:					

3. Mantenimiento preventivo a elevadores, ascensores y montacargas

Para efectos específicos de esta partida el mantenimiento preventivo debe incluir los siguientes servicios:

- Visita mensual que incluye la comprobación y pruebas, limpieza, lubricación, ajuste y regulación de acuerdo a la NOM-207-SCFI-2018 “Mantenimiento de Elevadores, Escaleras, Rampas y Aceras Electromecánicas.”
- El servicio de mantenimiento preventivo no incluye refacciones, estas deberán ser cotizadas posteriormente de acuerdo al resultado del mantenimiento preventivo, una vez adjudicado el contrato abierto.
- Capacidad de respuesta al siguiente día natural en caso de falla o bloqueo del ascensor.
- Número telefónico para la atención a emergencias durante las 24 horas los 365 días del año, en caso de personas atrapadas se deberá contar con una capacidad de respuesta máxima de 2 horas, que variará si se trata de días inhábiles u horarios nocturnos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los botones de llamada y señalización (cabina y exterior)

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

- Revisar el funcionamiento de los elementos de seguridad como las puertas, las barreras fotoeléctricas, y los sensores de final de recorrido
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de iluminación en cabina.
- Inspeccionar y ajustar el sistema de tracción y frenado
- Verificar el estado de las correas de transmisión
- Revisar el estado de las piezas mecánicas, como poleas, rodamientos y cables
- Limpieza completa del elevador y los equipos eléctricos
- Realizar pruebas de carga para verificar la capacidad de carga y la estabilidad del elevador
- Realizar un mantenimiento preventivo completo del sistema eléctrico
- Verificar y ajustar el sistema de control y seguridad
- Para realizar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, el prestador del servicio debe contar por lo menos con:

- Equipo de Protección Personal
- Cronómetro
- Tacómetro
- Calibrador (Vernier)
- Torquímetro
- Multímetro
- Amperímetro de gancho para corriente alterna
- Escantillones
- Pesas necesarias
- Lámpara
- Flexómetro
- Martillo de bola
- Nivel
- Mochila o maletín de herramientas.
- Herramienta de mano.
- Bloqueador de puertas.
- Llaves de puertas.
- Barreras de protección
- Letreros de señalización (fuera de servicio, equipo en mantenimiento, otros).
- Llaves de arranque de escaleras / rampas
- Ganchos para pasamanos

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

- Ganchos para levantamiento de tapas de embarque/desembarque
- Llaves para peldaños

- Una vez realizado el primer mantenimiento preventivo, y en su caso el correctivo, el prestador de servicios deberá emitir la carta responsiva correspondiente, de acuerdo a los “Términos de referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para inmuebles destinados al servicio público TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-3-2024” y/o “Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Escuelas de Educación Básica, Media Superior y Superior TR-SGIRPC-PIPC-ES-001-3-2024”.
- En caso de que alguno de los equipos no cuente con las medidas mínimas de seguridad establecidas en la NOM-207-SCFI-2018 “Mantenimiento de Elevadores, Escaleras, Rampas y Aceras Electromecánicas” y que no sean susceptibles de mantenimiento preventivo o correctivo alguno, el proveedor adjudicado emitirá una constancia u orden de servicio que justifique retirar permanente el servicio del equipo.
- Los técnicos del prestador de servicios deberán portar casco o gorra de protección, lentes de seguridad, tapones auditivos, respirador, guantes anti-corte, guantes de nitrilo, guantes de carnaza, zapatos dieléctricos de seguridad, faja, arnés con amortiguador, línea de vida, bandola y todo lo que señale la NOM-017-STPS-2008 para tal efecto.
- Llenado de bitácora del servicio y entrega física al Subdirector de Coordinación o Encargado de Despacho de la Subdirección de cada plantel o el Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión de cada plantel, la información que debe proporcionar el prestador del servicio antes, durante y después de haber realizado el servicio de mantenimiento es la siguiente:

-El prestador del servicio debe informar al propietario o responsable del inmueble los componentes del equipo, que conforme a un diagnóstico previo han de sustituirse o repararse, debido a que no se encuentran en condiciones adecuadas de operación y/o seguridad.

-Cada vez que se requiera una reparación no contemplada en el contrato de mantenimiento el prestador del servicio debe realizar un presupuesto para tal efecto.

-El prestador del servicio debe dar aviso al propietario y a la autoridad competente en materia de protección civil cuando el equipo no opere de manera correcta y que exista riesgo que comprometa la seguridad, integridad o la vida de los usuarios, conforme a lo establecido en el artículo 81 de la Ley General de Protección Civil y su correlativo en las Entidades Federativas y municipios.

-El prestador del servicio debe realizar la transportación de materiales y herramientas, de manera tal que se garantice que los objetos transportados no sufrirán daños.

-El prestador del servicio debe sustituir con partes originales o que cumplan con las mismas características técnicas y de calidad y éstas deben ser nuevas y contar con una garantía por parte del proveedor de las mismas.

-El prestador del servicio no debe realizar alteraciones a los Sistemas de Seguridad de los equipos, a menos que se incrementen las condiciones de seguridad del equipo, previo estudio de factibilidad y

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

análisis de riesgos, validados y acordados con el propietario o responsable del inmueble.

-El prestador del servicio es responsable de realizar las tareas de mantenimiento preventivo, inspección a los dispositivos de seguridad e informar al propietario o responsable del inmueble la necesidad de cualquier corrección, procurando el buen funcionamiento del equipo en condiciones seguras; se debe indicar la duración, cobertura, exclusiones y condiciones del servicio de acuerdo con lo contratado por el cliente.

-El prestador del servicio debe tener la estructura técnico-administrativa para atender llamadas de emergencia las 24 horas del día y los 365 días al año.

-El prestador del servicio debe llenar una bitácora donde se anote: fecha de visitas, observaciones, trabajos efectuados y el estado del equipo. La bitácora debe estar bajo resguardo del encargado, responsable o propietario del inmueble y el prestador del servicio debe conservar una copia de la misma.

-El prestador del servicio debe registrar en una orden de servicio con número de control interno (folio) lo siguiente: la fecha, el nombre del cliente y el número de control interno del equipo (que permita identificar el tipo y capacidad de carga máxima) que haya sido sujeto a servicio de mantenimiento.

-El prestador del servicio debe contar con una póliza de responsabilidad civil vigente (aplica solo a la firma del contrato)

-El prestador del servicio debe cerciorarse, de acuerdo a su metodología de mantenimiento y con base a las especificaciones del fabricante, del correcto funcionamiento de los Sistemas de Seguridad con los que cuente el equipo.

-El prestador del servicio debe colocar en el equipo, una etiqueta plástica, plastificada o metálica con caracteres visibles y en idioma español, que no obstruya los datos originales del fabricante del equipo, cuando:

1. a) Se preste el servicio de mantenimiento por primera vez.
2. b) Se cambie el prestador del servicio, el nuevo prestador del servicio debe retirar la etiqueta anterior del equipo y reemplazarla con una nueva etiqueta.
3. c) La etiqueta se deteriore o sea objeto de vandalismo.
4. d) Se modifiquen alguno de los datos de la etiqueta.

- La etiqueta debe contener como mínimo:

1. a) Nombre, denominación o razón social del prestador del servicio,
2. b) Marca,
3. c) Teléfono de emergencia,
4. d) Número de equipo de control interno del prestador del servicio; y,
5. e) Capacidad máxima de carga del equipo.

-La etiqueta debe colocarse en:

Elevadores: dentro de la cabina

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

Escaleras, rampas y aceras electromecánicas: en el zoclo-balaustrada

Datos de los ascensores

NO	INMUEBLE	DATOS GENERALES DEL ASCEN
1	OFICINAS CENTRALES	MITSUBISHI (IZQUIERDO)
2	OFICINAS CENTRALES	MITSUBISHI (DERECHO)
3	PLANTEL ÁLVARO OBREGÓN II DE QUIROGA	KONE, 522 C, 20376164 / 2014
4	ÁLVARO OBREGÓN III “ROSARIO IBARRA DE PIEDRA”	KONE, MONOSPACE, 44302803
5	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	OTIS 57N14454
6	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	OTIS 57N14453
7	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	OTIS 57N14452
8	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	OTIS 57N15087
9	PLANTEL GUSTAVO A. MADERO IV	OTIS, GEN2CONFORT, 57415123
10	PLANTEL GUSTAVO A. MADERO IV	OTIS, GEN2CONFORT, 57415324
11	IZTAPALAPA III	KONE MASO80621R5
12	IZTAPALAPA III	ALAMEX, ALAMEX
13	IZTAPALAPA V “JOSÉ MA. PÉREZ GAY”	SCHINDLER 3300, 0011325397
14	IZTACALCO “FELIPE CARRILLO PUERTO”	SAVARIA TELECAB TCLB0805031

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

NO	INMUEBLE	DATOS GENERALES DEL ASCEN
15	MAGDALENA CONTRERAS “IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO”	SAVARIA TELECAB, TLCB010803
16	MIGUEL HIDALGO “CARMEN SERDÁN”	SAVARIA TELECAB, S/S
17	TLÁHUAC II	SCHINDLER MEX 11637266
18	VENUSTIANO CARRANZA “JOSÉ REVUELTAS SÁNCHEZ”	MITSUBISHI, GEARLESS
19	XOCHIMILCO “BERNARDINO DE SAHAGÚN”	SAVARIA TELECAB. TLCB231003

4. Mantenimiento correctivo a elevadores, ascensores y montacargas

Los servicios de mantenimiento correctivo serán previamente autorizados por la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios del IEMS, y se realizarán de acuerdo al diagnóstico que arroje el mantenimiento preventivo, se autorizarán los servicios de mantenimiento correctivo que incluirán todos las refacciones, materiales y mano de obra necesarias para la correcta operación del equipo, se autorizarán los mantenimientos correctivos hasta agotar el monto máximo del contrato.

5. Lugar y periodo de prestación del servicio

La póliza del servicio de mantenimiento preventivo iniciará a partir del fallo de la Licitación Pública y permanecerá vigente hasta diciembre del año en curso.

El Licitante incluirá en su propuesta técnica un calendario tentativo en formato libre, en el que se indique la fecha de visita mensual a cada inmueble, las fechas y horarios de visita podrán ser recorridas de acuerdo a las necesidades del Instituto.

No	INMUEBLE	ASCENSOR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SI
1	OFICINAS CENTRALES	MITSUBISHI (IZQUIERDO)	25 18:00 hrs	(…)					

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

2	OFICINAS CENTRALES	MITSUBISHI (DERECHO)	25 19:00 hrs						
3	PLANTEL ÁLVARO OBREGÓN II DE QUIROGA	KONE, 522 C, 20376164 / 2014	26 22:00 hrs						
(…)									

Los servicios podrán realizar en cualquier día natural (365 días) y en cualquier horario (24 hrs.), previo aviso al Subdirector de Coordinación o Encargado de Despacho de la Subdirección de cada plantel o el Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a Procesos y Gestión de cada plantel.

DOMICILIOS DE INMUEBLES CON ELEVADORES

No	INMUEBLE	DOMICILIO
1	DIRECCIÓN GENERAL	AV. DIVISIÓN DEL NORTE NO. 906, COL. NARVARTE PONIENTE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 030200
2	PLANTEL ÁLVARO OBREGÓN II DE QUIROGA	CALLE RIO GUADALUPE S/N, ESQ. CALLE TECALCAPA, COL. EL MIRADOR, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01710
3	ÁLVARO OBREGÓN III “ROSARIO IBARRA DE PIEDRA”	NIÑOS HÉROES DE 1914, COL 8 DE AGOSTO. ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN. C.P. 01180
4	GUSTAVO A. MADERO III “ELENA PONIATOWSKA”	AV. JOSÉ LORETO FABELA (JUNTO AL DEPORTIVO LOS GALEANA), ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO
5	PLANTEL GUSTAVO A. MADERO IV	TOKIO S/N, ENTRE AMAPOLAS Y BARDA ECOLÓGICA, COLONIA MALACATES, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

DOMICILIOS DE INMUEBLES CON ELEVADORES

No	INMUEBLE	DOMICILIO
6	IZTAPALAPA III	CALLE DURAZNO, MANZANA 474, LOTE 13 COL. MIRAVALLE, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09696
7	IZTAPALAPA V “JOSÉ MA. PÉREZ GAY”	AV. ERMITA IZTAPALAPA (POLÍGONO DEL CETRAM) COL. ÁNGELES, ALCALDÍA IZTAPALAPA
8	IZTACALCO “FELIPE CARRILLO PUERTO”	CALLE ORIENTE 237 NO. 39, COL. AGRÍCOLA ORIENTAL, ALCALDÍA IZTACALCO, C.P. 08500
9	MAGDALENA CONTRERAS “IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO”	AV. SAN JERÓNIMO NO. 2625, COL. SAN BERNABÉ, OCOTEPEC, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, C.P. 10300
10	MIGUEL HIDALGO “CARMEN SERDÁN”	CALLE LAGO XIMILPA NO. 88, COL. ARGENTINA ANTIGUA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO C.P. 11270
11	TLÁHUAC II	AV. EMILIANO ZAPATA S/N/, ENTRE CALLES CONVENTO Y CANAL DEL NTE. TEPANTITLAMILCO, TLÁHUAC, SAN NICOLÁS TETELCO, CIUDAD DE MÉXICO
12	VENUSTIANO CARRANZA “JOSÉ REVUELTAS SÁNCHEZ”	SIDAR Y RUBIROSA NO. 71, COL. DEL PARQUE, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 15960
13	XOCHIMILCO “BERNARDINO DE SAHAGÚN”	ANTIGUA CARRETERA XOCHIMILCO TULYEHUALCO NO.9770 Y NUEVA CARRETERA XOCHIMILCO TULYEHUALCO NO. 4745 PUEBLO SANTIAGO TULYEHUALCO, ALCALDÍA XOCHIMILCO C.P. 16700

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.

El presente documento es informativo y no constituye una relación contractual con el Gobierno de la Ciudad de México ni se puede considerar como una intención de participación en un proceso de contratación.