



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. TECDMX/LPN/005/2023

**SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO SEDE DEL TRIBUNAL ELECTORAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

A. 
1 
TRIBUNAL ELECTORAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DE LA CIUDAD DE MÉXICO



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	ÍNDICE PÁG.
Capítulo I	GENERALIDADES	3
Capítulo II	VENTA DE LAS BASES Y COSTO	4
Capítulo III	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR	4
Capítulo IV	REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN	5
Capítulo V	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y GARANTÍAS	8
Capítulo VI	FORMULACIÓN DE ACTAS	9
Capítulo VII	VISITA A INSTALACIONES	10
Capítulo VIII	FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	11
Capítulo IX	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y DE PROPUESTAS TÉCNICAS	11
Capítulo X	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
Capítulo XI	COMUNICACIÓN DEL FALLO	15
Capítulo XII	CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LAS PERSONAS LICITANTES	15
Capítulo XIII	LICITACIÓN DESIERTA	16
Capítulo XIV	SUSPENSIÓN TEMPORAL Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	16
Capítulo XV	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	17
Capítulo XVI	PATENTES, MARCAS Y REGISTRO DE DERECHOS	17
Capítulo XVII	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17
Capítulo XVIII	CONDICIONES DE PAGO	18
Capítulo XIX	IMPUESTOS	18
Capítulo XX	CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIÓN	18
Capítulo XXI	RESCISIÓN DE CONTRATO	19
Capítulo XXII	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	19
Capítulo XXIII	SANCIONES	19
Capítulo XXIV	PENAS CONVENCIONALES	20
Capítulo XXV	INCONFORMIDADES	20
	ANEXO TÉCNICO	21
	ANEXO I	32
	ANEXO II	33
	ANEXO III	34
	CALENDARIO DE EVENTOS DE LA LICITACIÓN	35





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

El Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los artículos 122, Apartado A, fracción VII, en relación con el 116, fracción IV, inciso c), y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, párrafo primero y 46, Base A, párrafo primero, inciso g) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1 a 5, 7, 8, 11 a 15, 17, 18, 31, 35, 37, 38, fracción I, 39, 47, 49 a 67, 79, 80, 83 fracción I, 84 primer párrafo, 87, 94, 96 a 98, 101, 103 a 106, 110 y demás aplicables de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, a través de la Secretaría Administrativa, ubicado en la calle Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, convoca a las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la Licitación Pública Nacional número **TECDMX/LPN/005/2023**, que se celebrará para la contratación del **servicio de limpieza del edificio sede del Tribunal Electoral de la Ciudad de México**.

Para efecto de las presentes bases, se entenderá por:

- Tribunal:** El Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Contraloría:** La Contraloría Interna del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Secretaría:** La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Dirección:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Licitación:** La Licitación Pública Nacional número **TECDMX/LPN/005/2023**.
- Lineamientos:** Los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Identificación oficial vigente:** Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional.


TRIBUNAL ELECTORAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DE LA CIUDAD DE MÉXICO



CAPÍTULO II VENTA DE LAS BASES Y COSTO

II.1 Las personas que estén interesadas en participar en esta Licitación Pública Nacional podrán consultar las bases y, en caso de confirmar su interés, presentarse en la Dirección con el recibo de pago para cubrir el costo respectivo.

II.2 Las bases de esta Licitación se encontrarán disponibles para su consulta y venta del **21 de noviembre al 28 de noviembre de 2023**, en la Dirección, sita en la calle de Magdalena, Número 21, 4º piso, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100, teléfono 55 53 40 46 00 ext. 1211 y 1053, en un horario de **09:00 a 18:00 horas**, de lunes a viernes y tendrán un costo de **\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**. El interesado podrá realizar el pago mediante depósito a la cuenta bancaria número **65501353031** del **Banco Santander S.A.**, a nombre del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

II.3 Junto con el recibo de pago se extenderá una constancia de asistencia y con ello quedará registrada su participación y le serán entregadas las bases en la Dirección, ubicada en el domicilio precisado en el punto inmediato anterior.

CAPÍTULO III INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

III.1 Descripción y cantidad:

El Tribunal requiere la contratación del servicio de limpieza del edificio sede del Tribunal Electoral de la Ciudad de México de conformidad con las características que se señalan en el **Anexo Técnico**, que forma parte de las presentes bases.

Respecto de la contratación que requiere el Tribunal, se indica que la misma se encuentra sujeta a disponibilidad presupuestal para el ejercicio 2023, en términos de lo dispuesto por los artículos 30 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad; y 37, párrafo segundo de los Lineamientos, ambos ordenamientos del Tribunal.

III.2 Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio:

La persona licitante ganadora deberá prestar el servicio objeto de la presente Licitación, en la forma, términos, plazos y condiciones previstas en el **Anexo Técnico** de las presentes bases.

III.3 La prestación del servicio se adjudicará a una sola persona proveedora.

TECDMX/LPN/005/2023

CAPÍTULO IV

REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

La presente Licitación se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 a 5, 7, 8, 11 a 15, 17, 18, 35, 37, 38, fracción I; 39, 47, 49 a 67, 79, 80, 83 fracción I, 84 primer párrafo, 87, 94, 96 a 98, 101, 103 a 106, 110 y demás aplicables de los Lineamientos; y podrán participar las personas licitantes que cubran los requisitos establecidos en las presentes bases, debiendo atender a lo siguiente:

Únicamente podrán participar las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, cuyas actividades u objeto social, respectivamente, sean acordes con la naturaleza del servicio que el Tribunal pretende contratar por medio de la presente Licitación.

La documentación e información de la presente Licitación deberá presentarse en idioma español, legible y expresarse en moneda nacional, será entregada en **tres** sobres dirigidos al Tribunal, plenamente identificados con el nombre de la persona concursante rotulado en el exterior, cerrados de manera inviolable y marcados con las letras “A”, “B” y “C”; asimismo, toda la documentación que se entregará a la convocante deberá estar **foliadas de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal o la persona legalmente autorizada, de conformidad con el artículo 61 de los Lineamientos.**

IV.1 El sobre marcado con la letra “A” contendrá la documentación legal, administrativa y financiera (en carpetas, utilizando separadores e índice para facilitar su revisión; **sin engorgolar o engrapar**) que a continuación se enlista:

- A) Copia del recibo de pago de las presentes bases y constancia de asistencia de conformidad con el artículo 53, tercer párrafo de los Lineamientos.
 - B) Para personas físicas, acta de nacimiento; y para personas morales, acta constitutiva de la empresa, incluyendo las últimas modificaciones a la denominación, objeto social, administradoras/es y/o apoderadas/os de la sociedad, en caso de que existan, las que deberán estar inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Se tendrá por cumplido lo anterior si las personas morales exhiben un instrumento notarial que contenga la descripción sucesiva de las modificaciones solicitadas, incluyendo los datos relativos a las escrituras públicas respectivas.
 - C) Poderes que acrediten la representación legal de la persona licitante.
 - D) Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.

1



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

- E) Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor de dos meses (luz, teléfono, agua o predial).
- F) Las personas licitantes que tengan su domicilio fuera del área metropolitana deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y entregar, en original y copia fotostática para su cotejo, el comprobante de domicilio que así lo acredite, así como nombrar un/a apoderada/o legítima/o, con facultades suficientes para que los represente dentro de esta jurisdicción.
- G) Carta Poder simple otorgada por la o el representante legal, en caso de que la persona que asista a los eventos no sea esta misma, así como la identificación oficial vigente tanto de la persona que otorga el poder, como de quien lo recibe, en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, misma que estará firmada por dos testigos y acompañada de sus respectivas identificaciones en copia fotostática.
- H) Formato original relativo a los datos de la persona licitante y de su representante legal (**Anexo I**).
- I) Original y copia fotostática, para cotejo, de la identificación oficial vigente de la persona que firma las ofertas. El nombre y apellidos deberán corresponder, en su caso, con los del documento indicado en los incisos B) y C) de este numeral.
- J) Currículo original actualizado de la persona licitante, incluyendo relación (listado) de clientes con nombres, domicilio y teléfonos que sean verificables.
- K) Relación de contratos otorgados a la persona licitante, que acredite su experiencia en el objeto requerido en la presente Licitación, debiendo especificar el nombre o denominación de la dependencia o entidad, persona física o moral que lo contrató, los datos generales de sus representantes, incluyendo los números de teléfono donde puedan ser contactados y el objeto del contrato.
- L) Copia del acuse de recibo de la declaración anual del impuesto sobre la renta correspondiente al ejercicio 2022 y entero provisional correspondiente a octubre de 2023.
- M) Original del escrito de manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que la persona licitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a la fecha de la presente Licitación.
- N) Original de la carta en la que la persona licitante declare, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 47 de los Lineamientos.
- O) Original del escrito en el que la persona licitante declare, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganadora no cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Secretaría.





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

- P) Original del escrito en el que la persona licitante declare, bajo protesta de decir verdad, que conoce y que se sujeta a los Lineamientos, sin reserva alguna.
- Q) Original del escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste, de ser el caso, que la empresa participante es de nacionalidad mexicana.
- R) Original y copia fotostática, para cotejo, de la certificación ISO-9000 o la correspondiente a los sistemas de gestión de calidad del servicio ofrecido.
- S) La persona licitante deberá entregar la evidencia impresa en la cual se manifieste que no se encuentra en el directorio de las personas licitantes, proveedoras y contratistas sancionados por parte de la Secretaría de la Función Pública, Contraloría General de la Ciudad de México o la Contraloría Interna de conformidad en lo establecido en el artículo 117 de los Lineamientos.

Se hace la aclaración que por lo que hace a la Identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional), únicamente deberá integrarse al sobre A una copia fotostática, mostrando el original para su cotejo.

Los documentos requeridos en los incisos A), B), C), D), E), F), I) y R) anteriores, deberán presentarse tanto en original o copia certificada, y copia fotostática simple para su cotejo. Los documentos originales o las copias certificadas, según corresponda serán devueltos a la persona licitante, quedando las copias fotostáticas en poder de la Dirección.

Las comunicaciones requeridas en los incisos G), H), J), K), L), M), N), O), P), Q) y de este punto deberán presentarse impresas en papel membretado de la persona licitante.

Toda la documentación que se entregue a la convocante debe estar **foliadas de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal o la persona legalmente autorizada** y firmadas por el representante legal o persona legalmente autorizada.

La falsedad en las manifestaciones realizadas por las personas concursantes "bajo protesta de decir verdad", se encontrarán sujetas a las sanciones que establezca la normativa correspondiente.

IV.2 El sobre marcado con la letra "**B**" contendrá la propuesta técnica, misma que deberá presentarse en papel membretado de la persona licitante, en la que se señalen todas y cada una de las características del servicio, con base en los Anexos Técnicos, **sin indicar costo**, debidamente **foliadas de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal o la persona legalmente autorizada** o por quien se acreditó como tal en los incisos B)

[Handwritten signatures and initials, including a blue circular stamp with text in Spanish]



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

y. C) del punto IV.1 de estas bases; **no debiendo contener tachaduras o enmendaduras**, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos; además deberán incluir la siguiente documentación:

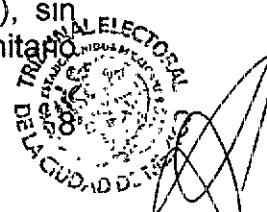
- A) La Propuesta Técnica deberá presentarse en original, papel membretado de la persona licitante, **foliada y firmada en todas sus hojas por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras**, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos; con la descripción detallada de los bienes y servicios que oferta, refiriendo de manera pormenorizada sus características y garantías, incluyendo los períodos de las mismas.
- B) Constancia de visita a las instalaciones donde se prestará el servicio a este Tribunal de conformidad con el artículo 57 de los Lineamientos.
- C) Referencia exacta de todo el personal, que cuente con algún tipo de seguro social o servicio médico; así como insumos y maquinaria que utilizarán para prestar el servicio.
- D) Original del escrito de manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que la persona licitante cuenta con plena capacidad para proporcionar el servicio solicitado y que cuenta con los elementos humanos, técnicos y materiales indispensables para el cumplimiento de lo solicitado en estas bases.

IV.3 El sobre marcado con la letra “C” contendrá la oferta económica y la garantía de sostenimiento respectiva, la que deberá expresarse en moneda nacional.

Las personas concursantes que se encuentren en posibilidades de ofertar insumos por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte correspondiente, a fin de que la Secretaría y el área requirente lo considere en su evaluación, en atención a lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 80 párrafo segundo de los Lineamientos.

CAPÍTULO V
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA
DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y GARANTÍAS

- A) Las ofertas económicas deberán presentarse en original, invariablemente **foliada y firmada en todas sus hojas por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras**, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos, estar impresas en papel membretado de la persona licitante o quien ostente su representación legal (mismo que se acreditó en los incisos B) y C) del punto IV.1 de estas bases), sin tachaduras ni enmendaduras, señalando hasta centésimos el precio unitario.





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

- Técnicos**, así como el subtotal y total del servicio ofertado en moneda nacional, con número y letra.
- B) Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas, en una sola oferta, sin posibilidad de ofertar opción diferente a lo solicitado.
- C) Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, con una vigencia hasta el total cumplimiento del contrato y a partir de la presentación de la oferta.
- D) En su oferta económica la persona licitante deberá manifestar que, en caso de que se le adjudique un contrato objeto de este procedimiento, acepta y se sujeta a los términos y condiciones contractuales del Tribunal, así como a la forma de pago, plazos, condiciones y lugar establecidos para la prestación del servicio, de conformidad con lo que se precisa en las presentes bases.
- E) En el caso de detectar errores aritméticos en las ofertas, estos serán corregidos de la siguiente manera:
- Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario;
 - Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra.
- F) Conforme a lo señalado en el artículo 97 de los Lineamientos, las garantías relativas al sostenimiento de las ofertas presentadas, se constituirán mediante fianza, cheque certificado o de caja a nombre del Tribunal, en moneda nacional y por un importe igual al 5% respecto del total ofertado antes del IVA y con una vigencia hasta el término total de la Licitación.
- G) En caso de garantizar el sostenimiento de las ofertas mediante fianza, ésta deberá contener el texto indicado en el **Anexo II** (texto de fianza).
- H) El Tribunal conservará en custodia las garantías de sostenimiento hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a las personas licitantes, salvo la de aquella a quien se hubiera adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que la persona licitante ganadora constituya la garantía de cumplimiento correspondiente.
- I) Conforme lo señalado en los Lineamientos, las condiciones contenidas en las presentes bases y en las propuestas técnicas y económicas presentadas **no podrán ser negociadas**, asimismo, **no podrán ser modificadas**, una vez celebrada la junta de aclaraciones.
- J) La forma, términos, plazos y condiciones para la prestación del servicio objeto de la presente Licitación, se realizarán de acuerdo con las especificaciones previstas en los **Anexos Técnicos** y el punto III.2 de las presentes bases.

4
9
TRIBUNAL ELECTORAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



TECDMX/LPN/005/2023

CAPÍTULO VI FORMULACIÓN DE ACTAS

La Secretaría Administrativa o la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, levantará las actas relativas a cada evento público realizado dentro del presente procedimiento, como son los de: **a) visita a las instalaciones; b) La junta de aclaraciones**, en la que se harán constar las preguntas de las personas licitantes y las respuestas correspondientes, así como las aclaraciones de la convocante, si las hubiera; **c) La revisión de documentación legal y administrativa; d) La apertura de propuestas, técnicas y económicas** en las que se hará constar las propuestas aceptadas, sus importes, así como las que hubiesen sido descalificadas, las causas que motivaron dicha descalificación y el fundamento legal aplicable; y **e) El fallo de la Licitación**.

Se hará constar su desarrollo y, en su caso las manifestaciones que realicen quienes concursen.

Las actas serán firmadas por las personas servidoras públicas participantes y por las personas licitantes asistentes a cada evento; en caso de que alguna de las personas licitantes se negara a firmar, ello no invalidará el acta correspondiente.

De las actas levantadas durante los actos del proceso de la Licitación, se pondrán copias simples a disposición de las personas licitantes en la Secretaría, las cuales podrán recogerse a partir del mismo día en que se realice cada acto y durante los cinco días hábiles posteriores.

CAPÍTULO VII VISITA A INSTALACIONES

De conformidad con el artículo 57 de los Lineamientos, se realizará una visita a las instalaciones donde se prestará el servicio objeto de esta licitación el **día 30 de noviembre de 2023 a las 10:00 horas**, por lo que el lugar de registro y asistencia se llevará a cabo en la recepción de este Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en la calle de Magdalena número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100. En punto de la hora establecida el personal designado por la Dirección trasladará a quienes participen al espacio destinado para este evento, cabe señalar que la entrada a las instalaciones del Tribunal **se limitará a una persona por licitante** y para poder ingresar se deberán atender las medidas sanitarias para prevenir contagios por COVID-19, establecidos en el protocolo de protección a la salud SARS (SARS-CoV 2) reincorporación a las actividades laborales) como lo son el uso de cubrebocas (obligatorio), guantes, careta, limpieza de calzado, desinfección con alcohol en gel, además llenar el formulario sobre el estado salud y se limitará el acceso aquella persona que presente algún síntoma relacionado con el COVID-19.



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

La asistencia es obligatoria, al término de la cual se expedirá constancia de visita a las instalaciones, misma que será requisito para tener derecho a presentar sus propuestas.

Para estos actos participará invariablemente personal de la Contraloría Interna y de la Dirección General Jurídica, ambas del Tribunal.

CAPÍTULO VIII
FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes bases y sus anexos, el Tribunal celebrará una junta de aclaraciones a las mismas, el día **30 de noviembre de 2023 a las 11:00 horas**, por lo que el lugar de registro y asistencia se llevará a cabo en la recepción de este Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en la calle de Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100. En punto de la hora establecida el personal designado por la Dirección trasladará a quienes participen al espacio destinado para este evento. La asistencia será optativa, considerando que las personas interesadas que no se presenten y decidan participar aceptan todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para el Tribunal. Los acuerdos emanados de la junta de aclaraciones serán obligatorios para todas las personas licitantes.

Con el propósito de atender adecuada y oportunamente todas las dudas, se sugiere enviar por escrito sus cuestionarios en archivo Word 97-2001 o superior, a partir de la entrega de bases y hasta **24 horas** antes de la celebración de la junta de aclaraciones, al domicilio mencionado en el Capítulo I de estas bases, o bien a la cuenta de los correos electrónicos: yolanda.sanchez@tecdmx.org.mx, rosario.rodriguez@tecdmx.org.mx y jose.blancas@tecdmx.org.mx.

No obstante, las personas participantes podrán solicitar verbalmente aclaraciones en la junta.

CAPÍTULO IX
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL,
ADMINISTRATIVA Y DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El acto de presentación de sobres, de revisión de documentación legal y administrativa, y de apertura de propuestas técnica y económica se llevará a cabo en dos etapas.

IX.1 Una primera etapa, a celebrarse el día **07 de diciembre de 2023 a las 10:00 horas**, siendo el lugar de registro de asistencia el área de recepción de este





TECDMX/LPN/005/2023

Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en la calle de Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100. En punto de la hora establecida, el personal designado por la Dirección trasladará a las personas licitantes al área que se designe para este evento, cabe señalar que la entrada a las instalaciones del Tribunal **se limitará a una persona por licitante** y para poder ingresar se deberán atender las medidas sanitarias para prevenir contagios por COVID-19, establecidos en el protocolo de protección a la salud SARS (SARS-CoV 2) reincorporación a las actividades laborales) como lo son el uso de cubrebocas (obligatorio), guantes, careta, limpieza de calzado, desinfección con alcohol en gel, además llenar el formulario sobre el estado salud y se limitará el acceso aquella persona que presente algún síntoma relacionado con el COVID-19.

Se recomienda presentarse con treinta minutos de anticipación para el registro de asistencia en el formato destinado para tal efecto; no se aceptará el ingreso de las personas licitantes que lleguen posteriormente de la hora indicada para la celebración del evento.

Se procederá a solicitar a las personas licitantes la entrega de los tres sobres debidamente cerrados. Hecho lo anterior, se procederá a la apertura de los sobres marcados con la letra “A”, revisándose la documentación legal y administrativa y, descalificándose las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos solicitados en el punto IV.1 de las presentes bases. Las personas licitantes que hubieren sido descalificadas no podrán acudir a etapas posteriores a aquella en que se les descalificó, devolviéndose en el acto los sobres marcados con las letras “B” y “C”, previo acuse de recibo que obrará en el acta. A continuación, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas, de cada una de las personas licitantes que no hayan sido descalificadas.

Es importante mencionar, que la revisión que se realice durante el acto de presentación de la documentación legal y administrativa será cuantitativa, no obstante, dicha documentación será analizada y evaluada de forma integral y cualitativa por las áreas de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, así como la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo que si en esta revisión se descalifica a alguna empresa por no cubrir los requisitos establecidos en las bases, se dará a conocer en el Fallo Técnico y apertura de documentación económica.

Las personas servidoras de este Tribunal presentes en el acto y, por lo menos una persona de los licitantes, rubricarán la totalidad de la documentación legal y administrativa presentada, las ofertas técnicas aceptadas para el correspondiente análisis por parte de la convocante, así como los sobres cerrados que contienen las ofertas económicas, mismos que quedarán en custodia de la Secretaría, hasta la

TECDMX/LPN/005/2023

fecha y hora en que se llevará a cabo la segunda etapa del acto, en el que se dará la apertura de ofertas económicas.

IX.2 La segunda etapa se efectuará el día **12 de diciembre de 2023 a las 10:00 horas**, siendo el lugar de registro de asistencia el área de recepción de este Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en la calle de Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100. En punto de la hora establecida, el personal designado por la Dirección trasladará a las personas licitantes al espacio que se designe para este evento, cabe señalar que la entrada a las instalaciones del Tribunal **se limitará a una persona por licitante** y para poder ingresar se deberán atender las medidas sanitarias para prevenir contagios por COVID-19, establecidos en el protocolo de protección a la salud SARS (SARS-CoV 2) reincorporación a las actividades laborales) como lo son el uso de cubrebocas (obligatorio), guantes, careta, limpieza de calzado, desinfección con alcohol en gel, además llenar el formulario sobre el estado salud y se limitará el acceso aquella persona que presente algún síntoma relacionado con el COVID-19.

Iniciando el acto, se emitirá el fallo técnico y se procederá a la apertura de las ofertas económicas (sobre marcado con la letra “C”) de las personas licitantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido descalificadas, dándose lectura en voz alta a los importes de aquellas propuestas que hayan cubierto todos los requisitos exigidos, así como el tipo de garantía y su monto.

CAPÍTULO X CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

X.1 Para evaluar las propuestas técnicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en colaboración con las áreas requirentes evaluarán:

- A) Que las mismas cumplan con la totalidad de la información y requisitos solicitados en el **Anexo Técnico**, así como en el **Capítulo IV**, punto **IV.2** de las presentes bases;
- B) Que las características del servicio ofertado correspondan a las indicadas en el **Anexo Técnico** de estas bases; y
- C) Emitirá un dictamen de evaluación que servirá como fundamento para el fallo técnico. En dicho documento se harán constar las propuestas admitidas y se hará mención de las desechadas, señalando los motivos que originaron su desechamiento. En la evaluación de las propuestas, en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, señalando exclusivamente si cumple o no cumple con lo solicitado.



Las personas licitantes cuyas propuestas técnicas cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores, pasarán a la segunda etapa del acto, (apertura de ofertas económicas).

X.2 Para evaluar las ofertas económicas, la Dirección en coordinación con la Dirección de Planeación y Recursos Financieros:

- A) Revisará que el monto de garantía de sostenimiento de la propuesta sea por un importe igual al 5% del total ofertado sin considerar impuestos y con una vigencia hasta el término del procedimiento a partir de la entrega de las ofertas y, en caso de presentar fianza, que la misma contenga el texto indicado en el **Anexo II**. La garantía será devuelta por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a las personas licitantes, excepto la que corresponda a quien resulte adjudicada, la que se retendrá hasta el momento en que se firme el contrato respectivo y se constituya la garantía de cumplimiento del mismo.
- B) Verificará que las operaciones aritméticas sean correctas.
- C) Revisará que los montos ofertados no rebasen el presupuesto estimado para la adjudicación del servicio materia del presente procedimiento.
- D) Verificará que los precios ofertados por concepto y partida sean fijos, sin escalación, y con una vigencia hasta el total cumplimiento del contrato.
- E) Revisará que las características del servicio, descritos en la oferta económica, sean iguales a las presentadas en la oferta técnica.
- F) Elaborarán Dictamen Económico en el que se plasme el cumplimiento de los requisitos que para las propuestas económicas se establecen en las presentes bases.
- G) Elaborará un cuadro comparativo con los precios ofertados que permitirá analizar cada una de las propuestas aceptadas y servirá como fundamento para emitir el fallo de adjudicación.

X.3 Adjudicación del contrato:

- A) El contrato correspondiente al objeto de la presente Licitación se adjudicará a la persona licitante que presente la oferta solvente más baja; reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por el Tribunal y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- B) Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en estas bases, el servicio se adjudicara a la persona licitante que presente la propuesta cuyo



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

precio sea el más bajo cumpliendo con las mejores condiciones en cuanto a calidad, financiamiento y oportunidad.

- C) En caso en que dos o más personas licitantes se encuentren en igualdad de condiciones técnicas y económicas, el contrato se adjudicará a la ganadora del sorteo manual por insaculación que efectúe el Tribunal en el propio acto del fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositado en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante ganadora.

CAPÍTULO XI
COMUNICACIÓN DEL FALLO

En junta pública se dará a conocer el fallo de la Licitación el día **15 de diciembre de 2023 a las 10:00 horas**, siendo el lugar de registro de asistencia la recepción de este Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en calle Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100, en punto de la hora establecida el personal designado por la Dirección trasladará a las personas licitantes al espacio que se designe para este evento, cabe señalar que la entrada a las instalaciones del Tribunal **se limitará a una persona por licitante** y para poder ingresar se deberán atender las medidas sanitarias para prevenir contagios por COVID-19, establecidos en el protocolo de protección a la salud SARS (SARS-CoV 2) reincorporación a las actividades laborales) como lo son el uso de cubrebocas (obligatorio), guantes, careta, limpieza de calzado, desinfección con alcohol en gel, además llenar el formulario sobre el estado salud y se limitará el acceso aquella persona que presente algún síntoma relacionado con el COVID-19.

Se elaborará para ello un acta firmada por las personas servidoras públicas participantes y las personas licitantes asistentes. En caso de que alguna de las personas licitantes no asistiera a dicho evento, esto no invalidará el fallo, teniendo la obligación de acudir a notificarse del mismo a la Secretaría dentro de las **48 horas** siguientes a su emisión, apercibiéndose que de no hacerlo se le tendrá por notificado de manera automática, surtiendo todos sus efectos legales y administrativos.

CAPÍTULO XII
CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LAS PERSONAS LICITANTES

Se descalificará la propuesta de la persona licitante que incurra en cualquiera de las siguientes situaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de los Lineamientos:

[Handwritten signatures]
15



TECDMX/LPN/005/2023

- A) Si no cumple con alguno de los requisitos y especificaciones establecidos en las **Bases** y **Anexo Técnico** de la presente Licitación.
- B) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro licitante para elevar los precios del servicio objeto de la Licitación.
- C) Si como resultado de las visitas que, en su caso, realice el Tribunal, se comprueba que no cuenta con la infraestructura o capacidad necesaria para prestar el servicio objeto de la Licitación.
- D) Si la o el licitante no acepta las correcciones a su propuesta manifestadas en el **Capítulo V, inciso E)** de estas bases.
- E) Si existe discrepancia entre las características de la prestación del servicio ofertadas con las señaladas en el **Anexo Técnico** de las presentes bases.
- F) Por la contravención a lo dispuesto por los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIII LICITACIÓN DESIERTA

En lo dispuesto en el artículo 66 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, la Licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- A) En caso de que no se registre ninguna persona concursante a la Licitación.
- B) En caso de que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la presente Licitación.
- C) Cuando los precios propuestos no fueran aceptables, previa investigación de mercado.
- D) Cuando se contravengan los intereses del Tribunal.

En estos casos y, una vez realizada la declaratoria correspondiente, el Tribunal efectuará una invitación a cuando menos tres proveedores y, en caso de que ésta se declarara igualmente desierta, se realizará por adjudicación directa.

CAPÍTULO XIV SUSPENSIÓN TEMPORAL Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Secretaría podrá suspender temporalmente la Licitación por caso fortuito o fuerza mayor; su reanudación, siempre que sea posible, será decretada por la Secretaría, la que podrá determinar el mecanismo que estime adecuado para tal efecto, velando en todo momento por los intereses del Tribunal, en conformidad con los artículos 104, 105, 106 y 107 de los Lineamientos.

La Secretaría podrá cancelar esta Licitación en cualquier etapa, sin responsabilidad para el Tribunal, en los casos siguientes:



TECDMX/LPN/005/2023

- A) Por caso fortuito o fuerza mayor que así lo justifique, y
- B) Cuando se presenten circunstancias imprevistas, que extingan la necesidad del Tribunal de la prestación del servicio.

CAPÍTULO XV FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el artículo 84 primer párrafo de los Lineamientos, quien ostente la representación legal de la persona licitante que resulte ganadora deberá presentarse a formalizar el contrato correspondiente, en un término no mayor a **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiere notificado el fallo correspondiente en la Secretaría, sita en el edificio localizado en la calle Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes. La persona licitante ganador que al término mencionado no se presente perderá su derecho, por lo que se le hará efectiva la garantía de sostenimiento a que se refiere el artículo 97 de los Lineamientos, pudiendo el Tribunal adjudicar el contrato a la persona licitante oferente que presente la segunda oferta solvente y que el diferencial entre ésta y la primera no rebase el 5%.

CAPÍTULO XVI PATENTES, MARCAS Y REGISTRO DE DERECHOS

La persona licitante que resulte ganadora asumirá la responsabilidad total, en caso de que al presentar su oferta y en su cumplimiento infrinja patentes, marcas o viole registro de derechos de autor.

CAPÍTULO XVII GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a lo señalado en el artículo 98 de los Lineamientos, las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo serán garantizadas por la persona licitante que resulte ganadora, a través de una fianza a favor del Tribunal, cheque certificado o de caja igual al 10% del monto total del contrato sin considerar impuestos, que permanecerá vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato incluyendo, en su caso, la prórroga o espera que se autorice. Dicha garantía deberá ser entregada a la formalización del contrato y hasta cinco días después y será aplicada por incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.

Para el caso de fianza esta deberá contener el texto indicado en el **Anexo III**.





TECDMX/LPN/005/2023

CAPÍTULO XVIII CONDICIONES DE PAGO

- A) Los precios serán fijos hasta que concluya la vigencia del contrato.
- B) El pago se realizará por servicio devengado, en moneda nacional, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente.
- C) Para proceder al pago se deberá presentar la factura correspondiente, que cubra los requisitos fiscales en términos de la normatividad aplicable, ante la Dirección de Planeación y Recursos Financieros de la Secretaría, una vez que sea debidamente validada por quien sea titular de la Dirección y técnicamente por el titular del área requirente.
En caso de que la factura no cubra los requisitos fiscales, ésta se devolverá a la persona prestadora del servicio para que haga las correcciones necesarias y se reinicie el procedimiento establecido en este inciso.
- D) El pago se efectuará mediante transferencia electrónica, en moneda nacional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Tribunal y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente.
- E) El Tribunal no otorgará anticipos.

CAPÍTULO XIX IMPUESTOS

Los impuestos correspondientes serán pagados por quien resulte obligado a ello en los términos y bajo las condiciones que establezca la legislación fiscal correspondiente.

CAPÍTULO XX CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIÓN

En caso de que se detecten discrepancias entre el servicio contratado contra el ofertado, o incumplimiento en las especificaciones técnicas establecidas en el contrato respectivo, se procederá al reclamo y devolución que corresponda, comprometiéndose quien preste el servicio, a realizar las acciones correspondientes para solventar dicha situación en un **plazo no mayor a 24 horas**, contados a partir del reclamo o de la devolución; de no atenderse esta situación, el Tribunal tendrá la facultad de dar por terminado o rescindido el contrato celebrado, según sea el caso, sin responsabilidad alguna e imponer la sanción que corresponda.

[Handwritten signature]

18



TECDMX/LPN/005/2023

CAPÍTULO XXI RESCISIÓN DE CONTRATO

El Tribunal podrá rescindir el contrato respectivo en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de la persona licitante ganadora, conforme a lo dispuesto en los artículos 101 y 103 de los Lineamientos.

CAPÍTULO XXII TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o fuerza mayor, cuando concurran razones de interés general o por mutuo consentimiento, sin responsabilidad alguna para el Tribunal, debiendo pagar únicamente el servicio prestado y comprobado hasta esa fecha, con el visto bueno de la Secretaría, ello con fundamento en los artículos 101, 104, 105, 106 y 107 de los Lineamientos.

CAPÍTULO XXIII SANCIONES

XXIII.1 Se harán efectivas las garantías de sostenimiento de ofertas en los siguientes casos:

- A) Cuando las personas licitantes no sostengan sus ofertas en cualquier etapa del procedimiento de la Licitación, posterior a la apertura de los sobres que contengan sus ofertas económicas, y hasta el momento en que se conozca el fallo correspondiente.
- B) Cuando la persona licitante ganadora no suscriba el contrato correspondiente en el periodo señalado en el **Capítulo XV** de estas bases.

En caso de que la firma del contrato no se lleve a cabo por causas imputables a la persona prestadora del servicio adjudicada, el Tribunal hará efectiva la garantía de sostenimiento de la propuesta.

En tal supuesto, el Comité podrá ordenar se adjudique el contrato a la persona licitante que haya presentado la segunda mejor propuesta, cuando así se juzgue conveniente como lo establece el artículo 110 segundo párrafo de los Lineamientos.

XXIII.2 Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato cuando se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo.



TECDMX/LPN/005/2023

CAPÍTULO XXIV PENAS CONVENCIONALES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 111 de los Lineamientos, se aplicará una pena convencional por atraso en la prestación del servicio contratado, equivalente, como mínimo, al 0.5% (cero punto cinco por ciento) diario al importe del servicio pendiente de ser prestado antes de IVA, y se descontará al momento del pago de la factura correspondiente.

No se aplicarán las penas aquí señaladas cuando, a juicio de la Secretaría, el atraso sea plenamente justificado por la persona prestadora del servicio, como caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo presentar el escrito correspondiente a la Secretaría, dentro del plazo previsto para la prestación del servicio, anexando la documentación que estime conveniente para acreditar la existencia de las causas de caso fortuito o de fuerza mayor.

La prestación del servicio contratado que no cumpla con la calidad requerida se considerará como retraso en la entrega, hasta que el Tribunal determine que se han cumplido a entera satisfacción, siendo tal incumplimiento motivo suficiente para hacer efectiva la pena convencional o, en su caso, la garantía.

La pena convencional estipulada se hará efectiva independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas y de la acción que, en su caso, el Tribunal realice para exigir el pago de los daños y perjuicios ocasionados.

CAPÍTULO XXV INCONFORMIDADES

En contra de los actos y resoluciones del Tribunal con motivo de la presente Licitación, se podrá interponer el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 119 de los Lineamientos, ante la Contraloría Interna del Tribunal, ubicada en la calle Magdalena número 21, PH, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, de 09:00 a 18:00 horas.

Atentamente

Lcdo. Luis Martín Flores Mejía
Secretario Administrativo





TECDMX/LPN/005/2023

ANEXO TÉCNICO I

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2024

El Tribunal Electoral de la Ciudad de México requiere la contratación del servicio de limpieza en el edificio sede, de conformidad con las características, requisitos y especificaciones siguientes:

OBJETIVO. -

Para conseguir un grado aceptable de satisfacción en aseo, se debe de tener especial atención en asegurar y mantener la limpieza en las instalaciones del Tribunal ubicado en la calle Magdalena 21, Colonia Del Valle, Demarcación territorial Benito Juárez, CP. 03100 en la Ciudad de México. Llevando a cabo las acciones de asepsia y desinfección, entre otras, son indispensables para la eliminación de aquellos agentes patógenos generados por la actividad diaria, por ello se requiere mantener los bienes muebles e inmueble del Tribunal en condiciones óptimas de higiene, proporcionando un servicio de calidad, continuo y eficiente, con el personal necesario en sus diferentes categorías, empleando las rutinas, frecuencias, materiales y equipos que se establecen en el presente Anexo Técnico, lo que además requiere de disciplina, discreción y respeto hacia la información y el personal que se encuentra en las diferentes áreas y oficinas.

I.- REQUERIMIENTOS GENERALES

a) Limpieza de inmueble:

Oficinas, talleres, bodegas, biblioteca, servicio médico, estacionamientos, área de fotocopiado, áreas comunes interiores y exteriores, patios, puertas de cristal en su cara interna y externa, pasillos, pisos, escaleras, muros de tabla roca, muros de tabique, columnas, plafones, lámparas, azoteas, difusores de aire acondicionado, domos, elevadores y jardineras.

Limpieza de ventanas en su cara interna y externa en todos los niveles del edificio.

b) Limpieza de oficinas:

Mobiliario y equipo en general: sillas, sillones, bancos, escritorios, archiveros, credenzas, tablones, mesas laterales y de centro, teléfonos, despachadores de agua, cuadros, libreros, vitrinas, plantas de ornato, macetas y objetos diversos. Quedan exentos de esta actividad los accesorios de cómputo como: teclados, torres, CPU's, impresoras y escáneres, entre otros de la misma índole.

c) Limpieza de áreas comunes:

Pisos y escaleras de loseta cerámica, concreto lavado, madera, concreto martelado, acero, plafones, rejillas de aire acondicionado, lámparas y sus difusores, cristales, canceles, gabinetes contra incendios, extintores y señalizaciones.



d) Limpieza de baños privados y comunitarios:

Pisos, lambrines, muebles, accesorios, puertas, cancelas, lámparas, espejos y, en su caso, vidrios, tanto en su cara interna como externa. Los sanitarios en general deberán mantenerse permanentemente limpios y con suficiente papel higiénico, toallas para manos, jabón líquido antibacterial y desodorante ambiental.

e) Limpieza de estacionamientos:

Accesos, puertas, pisos, rampas, muros, hidrantes, señalizaciones y lámparas.

f) Limpieza de banquetas perimetrales:

La que corresponda al inmueble.

g) Limpieza de persianas enrollables:

En todas las áreas en que se encuentren colocadas.

h) Limpieza de macetas, plantas y jardineras:

En todas las áreas que cuenten con cualquiera de ellas.

i) Manejo de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos:

Recolección y clasificación de residuos en inorgánico no recicitable, inorgánico recicitable y orgánico biodegradable, así como, limpieza(barrido) en el interior y alrededor de los contenedores de basura y en los lugares destinados para su concentración, evitando en todo momento efectuarlo dentro de las áreas laborables.

Cuando los residuos tengan características de peligrosos, el prestador del servicio, deberá almacenarlos solo a la mitad en envases de plástico, en tanto son utilizados o no haya servicio de recolección especial, no obstante que sean generados en cantidades mínimas. Estos residuos pueden consistir en: restos de pintura, insecticidas, pesticidas, aceite lubricante usado, anticongelante, productos químicos de limpieza, pilas y baterías, solventes, ácidos y medicinas caducas. Lo anterior de conformidad con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y demás disposiciones aplicables en la materia.

II.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ASEO

El servicio de limpieza, objeto del contrato, deberá ser realizado en todas las instalaciones del Tribunal, en forma eficiente y conforme al programa de trabajo que presente la persona participante, tomando como referencia mínima los siguientes requerimientos:

1.-Aseo de oficinas. - Consiste en la limpieza diaria de oficinas y consta de:

Retiro de basura: Deberá retirarse toda la basura que se encuentre en los cestos 3 (tres) veces al día o cuando se requiera, conservando la separación por el tipo de deshecho.

Puerta: Deben limpiarse a diario y, de acuerdo con su composición, con franela limpia y líquido para vidrios o solución para madera, comprende la superficie, perilla, marco y la parte superior del mismo.

Escritorios y credenzas: Deben limpiarse a diario todos los objetos que sobre su superficie se encuentren como son: calendarios, tarjeteros, lapiceros, papeleras, etc. La limpieza del escritorio consiste en limpiar en su totalidad la cubierta (retirando todo lo que obstruya su limpieza y volviendo a colocar todo en su sitio original), así como los costados en general, incluyendo agarraderas de cajones y las patas del escritorio.

Sillas y sillones: Debe limpiarse a diario, el asiento, respaldo y estructura metálicas o de madera, según sea el caso y cada dos meses y por etapas, deberán aspirarse.

Teléfonos: Deben limpiarse a diario, con franela semi-húmeda en la totalidad de su superficie, quitando manchas de grasa y otros.

Lavado de trastos: Debe lavarse a diario, las tazas, vasos, platos y cubiertos utilizados por el personal del Tribunal.

Archiveros: Deben limpiarse a diario con franela por el exterior en su totalidad.

Ventiladores: Deberán limpiarse dos veces por semana, base, botones, la cabeza del motor y rejilla de las aspas.

Apagadores eléctricos: Deberán limpiarse dos veces por semana, con franela semi-húmeda.

Cuadros: Los marcos de los cuadros decorativos deberán limpiarse una vez por semana con franela semi-húmeda y en caso necesario con solución para madera.

Ventanas: El marco de los vidrios, así como los cristales se deberán limpiarse una vez por semana, tanto en el interior de las oficinas como en los pasillos.



TECDMX/LPN/005/2023

Todos los cristales exteriores del edificio de ambas fachadas deberán limpiarse (4 veces al año) trimestral, no importando a qué altura se encuentren.

Lona de velaria: El lavado de la lona de velaria (por la parte superior) deberá realizarse dos veces al año en las fechas indicadas por el tribunal, utilizando al personal y equipo de protección necesario.

Cristales interiores: El lavado de cristales de oficinas deberá realizarse utilizando un jalador especial para cristales y franela seca. Una vez por semana.

Vitrinas: Se limpiará una vez por semana, la superficie de las puertas de cristal, costados y rieles donde corren las puertas de cristal.

Barrido: Se realizará a diario con escoba.

Trapeado en general: Deben trapear y/o mopear diario, todas las veces que sea necesario para asegurar la higiene de los pisos y se deberá cambiar continuamente el agua que se utilice.

Escaleras y pisos: Se barrerán y lavarán a diario con líquidos multiusos, limpiando con franela húmeda los barandales y pasamanos.

Enfriadores y garrafones: Deberán limpiarse a diario los dispensadores de agua con una franela húmeda, así también los garrafones de agua en el exterior (esta franela se destinará exclusivamente para la limpieza de enfriadores y garrafones), así como el escurridor de este. Específicamente el personal del sexo masculino, deberá ayudar con la tarea del acarreo e instalación de garrafones nuevos de agua de 20 litros.

Percheros: Su limpieza deberá ser diaria y con franela húmeda.

Libreros y repisas: Se limpiarán por el interior y exterior procurando no mover en lo posible los libros y carpetas para su mejor realización, reubicando los libros y documentos en su lugar original. Esto se deberá realizar dos veces por semana o cuando se les solicite, deberán sacudir los libros y carpetas que estén en cualquier mueble.

Encerado de muebles: En las oficinas que cuenten con muebles de madera que requieren para su mantenimiento de ser encerados, una vez por semana, utilizando para ello un lustrador en spray.

Pizarrones: La limpieza y lavado de los pizarrones se realizará únicamente con el consentimiento del usuario o responsable, cuando el mismo lo requiera.

Ventilas: Se tendrá que realizar utilizando una franela húmeda y una seca para quitar lo opaco. dos veces por semana

TECDMX/LPN/005/2023

Cestos para basura: Se lavarán una vez por semana con líquido multiusos y una fibra suave colocándole una bolsa de plástico en cada uno de ellos.

Persianas enrollables: Se lavarán una vez por semana utilizando una franela húmeda, evitando rayarlas.

Pulido y encerado de pisos: Este trabajo se realizará cada quince días utilizando las sustancias que se requieran para cada tipo de piso existente en el inmueble.

Extintores: Se realizará la limpieza diaria con franela húmeda.

Plantas artificiales y naturales: Se realizará cada tercer día, la limpieza con franela húmeda y el regado de plantas, incluida la jardinera exterior del inmueble de Magdalena No. 21.

Lámparas y acrílicos: Se realizará la limpieza cada quince días con franela húmeda.

Aseo en baños: Consiste en el retiro de la basura, colocación de papel toallero, papel higiénico y jabón líquido antibacterial para manos, esta actividad deberá hacerse tantas veces sea necesario para mantener las condiciones óptimas de salubridad e higiene. El lavado de tazas, lavabos y accesorios se realizará utilizando líquido para quitar el sarro que se va acumulando, así como desinfectante. Deberá realizarse como mínimo cuatro veces al día. Con la aplicación de aromatizantes líquidos y en pastilla.

Espejos: Se realizará este trabajo diario, con un jalador especial para cristales.

Puertas y mamparas: Retirar las manchas de todo tipo que puedan existir. Dos veces por semana.

Pisos y paredes: Lavado de paredes cada quince días y trapeado de piso diario.

2.- Aseo a exteriores

Puertas de acceso: Se deben lavar con jalador especial para cristales, las de acceso al estacionamiento deberán limpiarse con líquido multiusos. Diario.

Azoteas, terrazas, estacionamientos y áreas comunes: Deben ser barridas a diario en todo el edificio, intensificando su mantenimiento en tiempo de lluvias para evitar inundaciones y filtraciones, de igual forma se realizará en los techados de los andadores.

3.- Lavado de cancelería

Deberá realizarse, utilizando limpiador multiusos, cepillo de cerdas, una fibra muy suave (para quitar manchas difíciles) y un jalador para cristales. Para un mejor lavado deberán





TECDMX/LPN/005/2023

quitarse todos los cuadros, posters y objetos que cuelguen del cancel, evitando el rayado de todas las superficies. Este lavado deberá realizarse cada tercer día.

4.- Desinfección de áreas de oficina

Haciendo uso de los recursos proporcionados por el Tribunal, tales como máquinas desinfectantes y productos para el mismo fin, se procederá en aplicarlo de lunes a viernes, considerándose la primera actividad de una persona del servicio de limpieza.

Lo anterior aplicable en todos los pisos, únicamente en las áreas de oficina, es decir, se excluyen estacionamientos, bodegas, velaria, patios y entrada principal del edificio.

III.- CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. El equipo y maquinaria que se empleen para el desempeño de esta actividad deberá ser propiedad de la persona prestadora del servicio, y su reparación y/o mantenimiento será por su cuenta.
2. La persona prestadora del servicio se hará cargo del personal, herramienta y aditamentos necesarios para la limpieza externa de los cristales y ventanas de todo el edificio.
3. Equipo mínimo que la persona prestadora del servicio deberá destinar para el desarrollo de los servicios solicitados para el 2024:

Descripción	Cantidad	Unidad
Aspiradora tipo industrial	3	Piezas
Escaleras tipo tijera de 1/2 m	2	Piezas
Extensiones eléctricas de 10 metros	5	Piezas
Pulidora de pisos	1	Piezas
Máquina karcher 200 (para lavado a presión)	1	Pieza

4. La persona prestadora del servicio se hará responsable de los desperfectos o daños que pudieran causar sus empleados a los bienes y/o personas servidoras públicas del Tribunal o personas que asisten como visitantes, siempre y cuando ocurran en el edificio sede del Tribunal y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
5. Los elementos (trabajadores/as) que sean removidos/as de sus actividades por causas ajenas al Tribunal, o que no se presenten, **deberán ser sustituidos en un tiempo máximo de 2 horas**, en caso de no cumplir con este requisito, la ausencia de ese personal se descontará del pago respectivo ya que el costo del servicio se presta por elemento.

TECDMX/LPN/005/2023

6. El Tribunal no tendrá relación laboral con los trabajadores que el participante ganador asigne para la prestación del servicio de limpieza en las instalaciones del Tribunal.
7. La persona prestadora del servicio TIENE LA OBLIGACIÓN a que todo personal que asigne para laborar en el Tribunal, deberá contar con carta de presentación que entregará al personal de seguridad para poder ingresar a laborar; así como PRESENTAR RELACION DE seguridad social o algún tipo de seguro médico, del total del personal que asignará a prestar el servicio de limpieza en el Tribunal, dentro de los quince días posteriores al inicio de la vigencia del contrato, en caso contrario se aplicará una pena convencional por atraso en la entrega de la relación requerida, igual al 5% diario del total del turno, y se descontará al momento del pago de la factura correspondiente. En los casos de sustitución de personal, deberá demostrar que cuenta con seguridad social o algún tipo de seguro médico.
8. La persona prestadora del servicio se deberá comprometer a uniformar al personal encargado del servicio de limpieza, incluyendo calzado especial (antiderrapante), bajo las normas establecidas y quienes deberán portar gafete de identificación.
9. La presentación de la oferta técnica y económica deberá contemplar los materiales necesarios para el servicio como se indica:

Descripción	Unidad	Cantidad	Periodicidad
Cloro en recipiente de 20 litros	Pieza	5	Mensual
Limpiador Multiusos aromatizante recipiente de 20 litros	Pieza	5	Mensual
Pastilla para baño aromatizante	Pieza	30	Mensual
Papel en toalla absorbente para manos color blanco jumbo en rollo (CAJA CON 6 ROLLOS)	Caja c/6	20	Mensual
Mechudo estándar	Pieza	12	Mensual
Cera o lustrador para madera en aerosol 378 ml	Pieza	2	Mensual
Papel Higiénico en Bobina jumbo para baño Hoja doble, Color Blanco, (CAJA CON 6 ROLLOS)	Caja c/6	18	Mensual
Jabón líquido Lavatrastes 750 ml	Pieza	8	Mensual
Bolsa negra (50 X 60cm)	kg	5	Mensual
Bolsa negra (80 X 120cm)	kg	5	Mensual





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

Descripción	Unidad	Cantidad	Periodicidad
Bolsa roja (80 X 120cm)	kg	2	Mensual
Moop de 60 centímetros	Pieza	3	Mensual
Aromatizante en Spray 345g, agua, fragancia y cuaternario de amonio al 80%	Pieza	20	Mensual
Guantes de plástico No.7 en bolsa con dos piezas.	Pieza	12	Mensual
Franela blanca	Metro	5	Mensual
Franela gris	Metro	5	Mensual
Escoba de cerdas de plástico	Pieza	5	Mensual
Lija de agua del 180	Pieza	3	Mensual
Bomba destapacaños de goma con mango de madera	Pieza	2	Mensual
Esponja lava trastes (esponja con fibra)	Pieza	20	Mensual
Jabón tipo espuma con agentes hidratantes	Litros	20	Mensual
Cubeta de plástico para 10 litros	Pieza	5	Mensual
Jabón en polvo	kg	10	Mensual
Jerga blanca de algodón	Metro	10	Mensual
Toallas húmedas antibacteriales con 50 pzas. Sin parabenos ni triclosan.	Pieza	20	Mensual
Spray desinfectante antibacterial 475g, para eliminar de superficies el 99.9% de virus, bacterias, gérmenes, hongos e influenza	Pieza	20	Mensual
Microfibra de 20x30 cm	Pieza	10	Mensual
Atomizador de plástico de 1/2 litro	Pieza	1	Mensual
Pañuelos desechables	Caja	10	Mensual
Señalamiento de PISO MOJADO	Pieza	15	1 ENTREGA EN ENERO

Los materiales descritos serán los únicos que contempla en su propuesta la persona prestadora del servicio, los insumos distintos al cuadro serán proporcionados por la convocante.

10. Elementos y horarios requeridos en esquema de contrato:

Número de elementos	Categoría	Sexo	Horario		Periodo	Turnos
			De	a		
1	Supervisor (a)	Indistinto	07:00	16:00*	1-01-23 al 31-12-23	Lunes a Sábado
11	Elementos	Indistinto	07:00	16:00*	1-01-23 al 31-12-23	Lunes a Sábado
1	Elementos	Indistinto	16:00	21:00**	1-01-23 al 31-12-23	Lunes a Sábado

* con 1 hora de comida

** con 1 hora de cena





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

Cuando la persona prestadora del servicio no realice las actividades de conformidad con el presente anexo, se hará acreedor a la aplicación de los descuentos siguientes, cuyos importes se deducirán de los pagos mensuales.

- A) Turno no laborado: Por cada elemento que no se presente a laborar en el turno correspondiente, de conformidad a lo señalado en este anexo, se descontará el 100% del importe que corresponda a la inasistencia del elemento del turno respectivo.
- B) Falta de uniforme: La empresa adjudicada deberá de dotar a su personal de uniforme y realizar los cambios cuando sea necesario, a fin de mantener una buena imagen del personal. La primera dotación deberá ser surtida en los primeros 15 días hábiles de enero de 2024. Al personal que se presente sin uniforme, no se les permitirá el acceso a las instalaciones del Tribunal y, en consecuencia, se descontará el 100% del importe que corresponda a la inasistencia del elemento del turno respectivo. También deberá dotar de una identificación de la empresa, la cual deberá estar enmascarada y ser portada en lugar visible.
- C) En caso de indisciplinas u omisiones en la prestación del servicio, se impondrán las acciones y los descuentos que a continuación se señalan:

INDISCIPLINA U OMISIÓN	ACCIÓN	DESCUENTO
Abandono del servicio dentro del turno señalado	Separación definitiva del servicio del personal que presta el servicio en el Tribunal	100% del turno correspondiente a ese elemento por el día de la indisciplina
Omisión del registro en el control de asistencia respectivo, de entrada, o salida se entenderá como turno no laborado	Descuento del turno	100% del turno correspondiente a ese elemento por el día de la indisciplina
Dormirse durante el servicio	Descuento del turno	100% del turno correspondiente a ese elemento por el día de la indisciplina
Presentarse en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas durante el turno	Separación definitiva del servicio del personal que presta el servicio en el Tribunal	100% del total del turno
Intoxicación voluntaria con sustancias tóxicas o psicotrópicas	Separación definitiva del servicio del personal que presta el servicio en el Tribunal	100% del total del turno
Practicar juegos de azar, rifas, ventas, tandas, etc. en el servicio	Separación definitiva del servicio del personal que presta el servicio en el Tribunal	100% del total del turno





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

Agredir verbal o físicamente a personal o usuarios del Tribunal	Separación definitiva del servicio del personal que presta el servicio en el Tribunal	100% del total del turno
Por dedicarse a actividades ajenas al servicio	Separación definitiva del servicio del personal que presta el servicio en el Tribunal	100% del total del turno

Los descuentos se aplicarán en forma directa sobre el precio unitario, ya sea en la facturación del mes que corresponda o en la siguiente.

El personal asignado por la empresa adjudicada deberá presentarse a trabajar debidamente uniformado (pantalón, zapatos o botas antiderrapantes y camisola limpios), con el logotipo de la empresa legible.

El Tribunal no es responsable por ningún accidente y/o enfermedad súbita que al personal de la empresa adjudicada le ocurra dentro o fuera de las instalaciones del Tribunal, por lo que la persona participante ganadora será la única responsable.

IV.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

Al elaborar su propuesta, la persona prestadora del servicio deberá considerar el mecanismo para supervisar la prestación del servicio en el Tribunal, deberá designar quien será el enlace entre el Tribunal y la persona prestadora del servicio adjudicada, la cual no deberá permanecer en las instalaciones de la convocante, y no podrá formar parte de los turnos.

El personal designado por la empresa para realizar esta actividad será sin cargo alguno para el Tribunal, y tendrá la obligación de coordinar y verificar la correcta realización de los servicios de limpieza, objeto del presente anexo, la asistencia de todo el personal, la existencia de materiales, maquinaria y equipos en caso de ser necesario.

El personal deberá contar con las señalizaciones necesarias para llevar a cabo los servicios como: trapeado, lavado de pisos, de cristales, pulido o cualquier tipo de actividad del servicio en áreas comunes u oficinas que implique riesgo para el personal del Tribunal.

Las actividades antes descritas se consideran de carácter enunciativo más no limitativo, por lo tanto, corresponde a cada persona prestadora del servicio presentar en su propuesta las actividades adicionales que considere pertinentes.

La persona prestadora del servicio adjudicada se obliga a prestar el servicio, incluyendo materiales y productos biodegradables de acuerdo con lo solicitado por el Tribunal, debiendo ser nuevos y en su caso encontrarse con el empaque original del fabricante, y entregados dentro de los cinco primeros días hábiles del mes correspondiente, según relaciones anexas. Así como con el equipo y maquinaria (aspiradoras, pulidoras etc.) necesarios que permitan cumplir a satisfacción del Tribunal y que garanticen calidad en





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

el servicio, haciéndose responsable la persona prestadora del servicio por los defectos y vicios ocultos de los materiales y equipos usados que afecten la calidad del servicio y los bienes del Tribunal al ser aplicados o, en su caso, afecten la salud de las personas usuarias de los inmuebles.

El personal que proporciona el servicio de limpieza tendrá derecho a una hora para consumir alimentos, en forma escalonada en horarios de 11:00 a 12:00 y de 12:00 a 13:00 horas, y de 18:00 a 19:00 horas, a efecto de contar con el servicio en todo momento.

La persona prestadora del servicio deberá especificar en su oferta económica que el precio es fijo durante la vigencia del contrato.

[Handwritten signature]
31



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

ANEXO I

Nombre de la persona prestadora del servicio, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas en la presente Licitación, a nombre y representación de: (La persona licitante)

Registro federal de contribuyentes:						
DOMICILIO						
Calle:			Número exterior:		Número interior:	
Colonia:	Demarcación territorial o municipio:			C.P.:		
Entidad federativa:	Teléfono(s):			Fax:		
Página de internet:		Correo electrónico:				
No. de la Escritura Pública en la que consta su acta constitutiva:			Fecha:	Día	Mes	Año
Nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó:						
Nacionalidad:						
RELACIÓN DE ACCIONISTAS						
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):		Porcentaje de acciones:		
Descripción del objeto social:						
Reformas al acta constitutiva:						
Número de Registro Público de la Propiedad y el Comercio:						
APODERADO LEGAL						
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):				
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:						
Escritura Pública número:		Fecha:	Día	Mes	Año	
Nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó:						

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario
(Firma)

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

[Firma] 32




TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/005/2023

ANEXO II

(Texto de fianza)

De sostenimiento de la propuesta.

A favor del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Para garantizar por (el nombre de la persona licitante) con domicilio en el sostenimiento de la propuesta que presente para participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL número **TECDMX/LPN/005/2023**, relativa a la contratación del servicio de limpieza del edificio sede del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, por un importe de (el monto que garantiza), que equivale al 5% respecto del monto total ofertado, la presente fianza surtirá sus efectos desde la fecha de su expedición, hasta el término del procedimiento a partir de la entrega de la propuesta, en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa del convocante.

Para efectos de exigibilidad de esta garantía (nombre de la afianzadora) acepta someterse al procedimiento establecido en los artículos 279 y 280 de la "Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas" en vigor y renuncia expresamente a lo establecido en el artículo 179 de la citada ley.

[Handwritten signatures]

TRIBUNAL ELECTORAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO



TECDMX/LPN/005/2023

ANEXO III

(Texto de fianza)

De cumplimiento del contrato.

A favor del Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Para garantizar por (el nombre de la persona licitante) con domicilio en (domicilio legal de la empresa) el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato número _____ y sus anexos de fecha _____ celebrado entre el Tribunal Electoral de la Ciudad de México y (el nombre de la persona licitante ganadora) respecto de la contratación del servicio de limpieza el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, por un importe de (el monto que garantiza), que equivale al 10% respecto del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, la presente fianza surtirá efectos desde la fecha de su expedición, y tendrá **una vigencia hasta la terminación del contrato**, en caso de prórroga o espera de los plazos establecidos, la vigencia se incrementará en concordancia con la citada espera o prórroga. Esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa del Tribunal.

Para efectos de exigibilidad de esta garantía (nombre de la afianzadora) acepta someterse al procedimiento establecido en los artículos 279 y 280 de la "Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas" en vigor y renuncia expresamente a lo establecido en el artículo 179 de la citada ley.



TECDMX/LPN/005/2023

CALENDARIO DE EVENTOS DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Hora
Venta de Bases	21 de noviembre al 28 de noviembre de 2023	09:00 a 18:00 horas
Visita a las instalaciones	30 de noviembre de 2023	10:00 horas
Junta de Aclaraciones	30 de noviembre de 2023	11:00 horas
Acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa y de Propuestas Técnicas	07 de diciembre de 2023	10:00 horas
Fallo técnico y apertura de ofertas económicas	12 de diciembre de 2023	10:00 horas
Fallo	15 de diciembre de 2023	10:00 horas

Los eventos se llevarán a cabo en el edificio sede del Tribunal, sito en calle Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México.

4

35
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRIBUNAL ELECTORAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO