



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

088

TECDMX/LPN/002/2025



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/002/2025

“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE DEL TRIBUNAL  
ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

*J. J.*





<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ÍNDICE PÁG.</b>
Capítulo I	GENERALIDADES	3
Capítulo II	VENTA DE LAS BASES Y COSTO	4
Capítulo III	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO	4
Capítulo IV	REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	4
Capítulo V	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y GARANTÍAS	9
Capítulo VI	FORMULACIÓN DE ACTAS	10
Capítulo VII	VISITA A INSTALACIONES	11
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	12
Capítulo X	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS	13
Capítulo XI	COMUNICACIÓN DEL FALLO	15
Capítulo XII	CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LAS PERSONAS LICITANTES	15
Capítulo XIII	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA	16
Capítulo XIV	SUSPENSIÓN TEMPORAL Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	16
Capítulo XV	FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS	17
Capítulo XVI	PATENTES, MARCAS Y REGISTRO DE DERECHOS	17
Capítulo XVII	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17
Capítulo XVIII	CONDICIONES DE PAGO	20
Capítulo XIX	IMPUESTOS	20
Capítulo XX	CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIÓN	20
Capítulo XXI	RESCISIÓN DE CONTRATO	21
Capítulo XXII	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	21
Capítulo XXIII	SANCIONES	21
Capítulo XXIV	PENAS CONVENCIONALES	22
Capítulo XXV	INCONFORMIDADES	23
	ANEXO TÉCNICO	24
	ANEXO I	34
	ANEXO II	35
	ANEXO III	36
	CALENDARIO DE EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	37





TECDMX/LPN/002/2025

## 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/002/2025**, que se celebrará para el **servicio de limpieza para el 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/002/2025**.
- 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.





## 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 con el que se cubrió el costo respectivo.

**II.2** Las bases de esta Licitación se encontrarán disponibles para su consulta y venta del **04 de noviembre al 11 de noviembre de 2025**, en el domicilio ubicado en 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 1050, 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.)**. La persona interesada podrá realizar el pago mediante depósito a la cuenta bancaria número **65501353031** del **Banco Santander S.A.**, a nombre del Tribunal.

**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

## CAPÍTULO III INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

### **III.1** Descripción y cantidad:

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

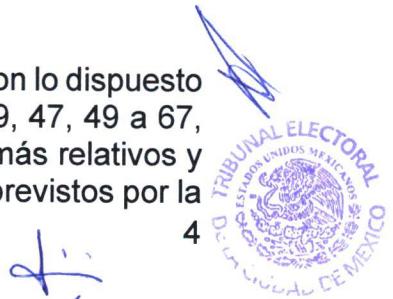
### **III.2** Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio:

La persona licitante ganadora deberá proporcionar 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.

## CAPÍTULO IV REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La presente Licitación Pública Nacional 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, 87, 94, 96 a 98, 101, 103 a 106 y 110 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos, toda vez que se ajusta a los montos previstos por la





TECDMX/LPN/002/2025

Legislación y Normativa en materia presupuestal que rige a este Órgano Autónomo; 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 adquirir por medio de la presente Licitación.

La documentación e información de la presente Licitación deberá presentarse en idioma español 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 **foliada de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por la persona que figure como representante legal o por la persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras 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 engargolar o engrapar**) que a continuación se enlista:

- A) Copia del recibo de pago de las presentes bases de conformidad con el artículo 53, párrafo tercero 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.
- E) Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor de a 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 a una



TECDMX/LPN/002/2025

persona que figure como apoderada o representante, con facultades suficientes para que los represente dentro de esta jurisdicción.

- G) Carta Poder simple otorgada por la persona que figure como representante legal en caso de que la persona que asista a los eventos no sea ésta misma; así como la identificación oficial vigente tanto de la persona que otorga el poder, como de quien lo recibe, en original y copia simple para su cotejo, misma que deberá estar 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 la persona que figura como 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 de los documentos indicados en los incisos B) y C) de este numeral.
- J) Currículu original actualizado de la persona licitante, que invariablemente deberá incluir listado de clientes de quienes deberá proporcionar lo siguiente:
  - a) Nombre de la dependencia y/o entidad, persona moral o física, según corresponda y domicilio;
  - b) Nombre, cargo y teléfono de la persona encargada de la supervisión del servicio (con el objeto de poder verificar los datos que proporciona);
  - c) breve resumen del servicio que hubiere realizado y que demuestre que cuenta con la experiencia para proporcionarlo.
- K) Copia del acuse de recibo de la declaración anual del impuesto sobre la renta correspondiente al ejercicio 2024, la cual deberá ir acompañada de la opinión de cumplimiento del SAT con una antigüedad máxima de un mes a la presentación de su documentación.
- L) 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.
- M) 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.
- N) 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.
- O) Original del escrito en el que la persona licitante declare, bajo protesta de decir verdad, que conoce y que se sujet a las presentes bases y a los Lineamientos, sin reserva alguna.
- P) La persona licitante deberá entregar los siguientes 3 documentos:
  - La evidencia impresa en la cual se manifieste que no se encuentra en el directorio de las personas proveedoras, y contratistas sancionados por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes la





TECDMX/LPN/002/2025

Secretaría de la Función Pública) misma que se podrá obtener de la página electrónica <https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx/>

- Asimismo, la evidencia impresa relacionada con el directorio señalado en el punto anterior, por parte de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el cual se obtiene de la siguiente liga: <https://contraloria.cdmx.gob.mx/fiscalizacion/directorioProvedores.php> apartado **Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios**.
- Por último, la evidencia impresa de la constancia de no inhabilitación de la Contraloría Interna de este Tribunal, la cual deberá solicitarse, enviando un correo electrónico dirigido a la Lcda. Zuly Feria Valencia a la siguiente dirección [zuly.feria@tecdmx.org.mx](mailto:zuly.feria@tecdmx.org.mx), de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de los Lineamientos.

Los documentos solicitados en el inciso P), deberán tramitarse en la semana del envío de las licitaciones.

Referente a la constancia que emite la Contraloría Interna de este Tribunal, deberá solicitarla por lo menos con **48 horas** de anticipación a la presentación y apertura de documentación legal, administrativa y de propuestas técnicas.

Se hace la aclaración que la identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional), deberá integrarse al sobre "A" una copia simple, portando la original para cotejo.

La documentación requerida en los incisos A), B), y C), deberán presentarse en original o, copia certificada y copia 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.

Por lo que hace a los incisos D) y E), podrán presentarse en copia simple, dado que dichos documentos se obtienen de los portales de internet oficiales correspondientes, con ello se estaría cumpliendo con los incisos citados.

Los documentos requeridos en los incisos G), I), K), L), M) y N) de este punto deberán presentarse impresas en papel membretado de la persona licitante.

Toda la documentación que se entregue a la convocante debe estar **foliada de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una sus hojas por la persona que figure como representante legal o por la persona legalmente autorizada**, ello de conformidad con el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos.





La falsedad en las manifestaciones realizadas por las personas licitantes “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 el Anexo Técnico, **sin indicar costo, mismas que deberán estar foliadas de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por la persona que figure como representante legal o por la persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos**, o por quien se acreditó como tal en los incisos B) 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, en papel membretado de la persona licitante y de igual manera, cumpliendo en todo momento por lo señalado en el numeral **IV.2** de las presentes bases; con la misma descripción detallada del servicio que oferta, refiriendo de manera pormenorizada sus características y garantías, incluyendo los períodos de estas.
- B) Constancia de visita a las instalaciones donde se proporcionará el servicio a este Tribunal de conformidad con el artículo 57 de los Lineamientos.
- C) 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.
- D) 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.

**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 licitantes 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 artículo 80 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 **foliadas de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por la persona que figure como representante legal o por la persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos**; deberán 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), señalando hasta centésimos el precio unitario de cada servicio solicitado en los términos que establece en el **Anexo Técnico**, 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 establecido 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) La Secretaría conservará en custodia las garantías de sostenimiento hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a las personas licitantes, salvo la de aquélla 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 a las especificaciones previstas en el **Anexo Técnico** y el punto III.2 de las presentes bases.

## CAPÍTULO VI FORMULACIÓN DE ACTAS

La Dirección, levantará las actas relativas a cada evento público realizado dentro del presente procedimiento, en las que se hará constar su desarrollo y, en su caso las manifestaciones que realicen las personas servidoras públicas participantes y las personas licitantes, como lo son los de:

**a) Visita a instalaciones**, la Secretaría expedirá a los participantes una constancia de asistencia a la visita; **La junta de aclaraciones**, en la que se hará constar las preguntas de las personas licitantes y las respuestas correspondientes, así como las aclaraciones de la convocante, si las hubiera; **b) La recepción y apertura de la documentación legal y administrativa, recepción de la propuesta técnica y la propuesta económica**, la entrega de las propuestas se hará de conformidad con las fechas establecidas en la convocatoria respectiva, mediante tres sobres cerrados de manera inviolable; **c) La apertura de propuestas económicas y fallo técnico**, 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 **d) El fallo de la Licitación**, una vez analizadas las propuestas económicas se emitirá el fallo correspondiente, comunicándolo a los concursantes presentes al acto, que para tal efecto se celebre, haciéndose constar en el acta circunstanciada que se levante de la misma.

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





TECDMX/LPN/002/2025

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 llevará a cabo la prestación del servicio objeto de esta licitación el **día 12 de noviembre de 2025 a las 09:00 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 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 participante** y para poder ingresar se recomienda el uso de cubrebocas y desinfección con alcohol en gel.

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

De conformidad con el artículo 56 de los Lineamientos, 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 12 de noviembre de 2025 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 las personas servidoras públicas designadas por la Dirección trasladarán 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.



11

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](mailto:yolanda.sanchez@tecdmx.org.mx), [alfredo.bravo@tecdmx.org.mx](mailto:alfredo.bravo@tecdmx.org.mx) y [jose.blancas@tecdmx.org.mx](mailto: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 de conformidad con los artículos 59 y 60 de los Lineamientos.

**IX.1** Una primera etapa, a celebrarse el día **20 de noviembre de 2025 a las 09:00 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, las personas servidoras públicas designadas por la Dirección trasladarán 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 participante** y para poder ingresar se recomienda el uso de cubrebocas y desinfección con alcohol en gel.

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 aquélla 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.




12





TECDMX/LPN/002/2025

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, 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 licitante, 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 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 **25 de noviembre de 2025 a las 09:00 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, las personas servidoras públicas designadas por la Dirección trasladarán 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 participante** y para poder ingresar se recomienda el uso de cubrebocas y desinfección con alcohol en gel.

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 DE LOS CONTRATOS

**X.1 Para evaluar las propuestas técnicas, la Dirección 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.

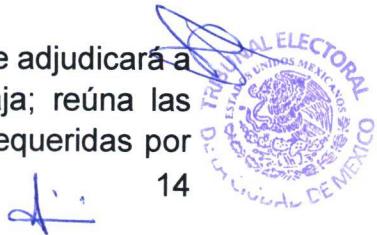
Las personas licitantes cuyas propuestas técnicas cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores, pasarán a la segunda etapa del acto (apertura de ofertas económicas).

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

- A) Revisarán 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 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 de éste.
- B) Verificarán que las operaciones aritméticas sean correctas.
- C) Revisarán que los montos ofertados no rebasen el presupuesto estimado para la adjudicación del servicio materia del presente procedimiento.
- D) Verificarán que los precios ofertados por concepto y partida sean fijos, sin escalación, y con una vigencia hasta el total cumplimiento del contrato.
- E) Revisarán que las características del servicio descrito en la oferta económica sean iguales a la presentada 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) Elaborarán 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





TECDMX/LPN/002/2025

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 contrato se adjudicará a la persona licitante que presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo cumpliendo con las mejores condiciones en cuanto a calidad, financiamiento y oportunidad.
- C) En caso de que dos o más personas licitantes se encuentren en igualdad de condiciones técnicas y económicas, el contrato se adjudicará a la persona licitante 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 **28 de noviembre de 2025 a las 09:00 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, las personas servidoras públicas designados por la Dirección trasladarán 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 participante** y para poder ingresar se recomienda el uso de cubrebocas y desinfección con alcohol en gel.

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 el artículo 65 de los Lineamientos:





- A) Si no cumple con alguno de los requisitos y especificaciones establecidos en **las Bases** y en el **Anexo Técnico** de la presente licitación.
- B) Si se comprueba que tiene acuerdo con otra persona licitante para elevar los precios para la prestación 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 proporcionar la prestación del servicio objeto de la licitación.
- D) Si la persona licitante no acepta las correcciones aritméticas a su propuesta manifestadas en el **Capítulo V, inciso E)** de estas bases.
- E) Si existe discrepancia entre las características del servicio ofertado 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.

En el caso que en el desarrollo del procedimiento de la licitación se descalificara a alguna de las personas proveedora del servicio, la documentación que se genera al respecto, deberá obrar copia de la misma en el expediente de la licitación.

### CAPÍTULO XIII LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA

Conforme lo dispuesto en el artículo 66 de los Lineamientos, 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 personas proveedoras 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 PÚBLICA NACIONAL

La Secretaría podrá **suspender** la licitación sin responsabilidad para el Tribunal, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, así como por causas que afecten el interés público y general, previa opinión de la Contraloría, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.





Por otro lado, la **Contraloría** podrá intervenir en cualquier acto si detecta alguna irregularidad o violación a las disposiciones aplicables, y, derivado de ello, podrá **suspender temporalmente** el procedimiento de contratación manteniéndose el proceso en el estado que se encuentra hasta en tanto se emita una resolución, la cual, podrá confirmar, anular o suspender el acto definitivamente. De confirmarse la validez del acto, el procedimiento continuará hasta el pronunciamiento del fallo; en caso de decretarse la nulidad, éste se repondrá a partir del momento en que se originó la causa de nulidad, lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 133 de los Lineamientos.

## CAPÍTULO XV FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Conforme a lo establecido en el artículo 84 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 ganadora 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 a cargo de las personas prestadoras del servicio, derivadas de los contratos que se celebren en la materia y que excedan la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en la Ciudad de México, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato respectivo, sin contar el impuesto al valor agregado.



**Es preciso señalar que el 27 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo.**

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) es el organismo que da a conocer la actualización del valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

La creación de la **UMA** tiene como objetivo sustituir el esquema **Veces Salario Mínimo (VSM)** y reducir el **impacto inflacionario**.

El cálculo del valor de la **UMA** es una tarea que corresponde al INEGI y se fundamenta en los artículos 26 apartado B penúltimo y último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4 y 5 de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y 23 fracción XX Bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, por lo que, corresponde al Instituto calcular el valor de la Unidad de Medida y Actualización y publicar el mismo en el Diario Oficial de la Federación.

*Artículo 26 apartado B penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*

*El organismo calculará en los términos que señale la ley, el valor de la Unidad de Medida y Actualización que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.*

*Las obligaciones y supuestos denominados en Unidades de Medida y Actualización se considerarán de monto determinado y se solventarán entregando su equivalente en moneda nacional. Al efecto, deberá multiplicarse el monto de la obligación o supuesto, expresado en las citadas unidades, por el valor de dicha unidad a la fecha correspondiente.*

1. El valor mensual será el producto de multiplicar el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización por 30.4.
2. El valor anual será el producto de multiplicar el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización por 12.



Con base en lo anterior, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización es de \$113.14 pesos mexicanos, el mensual es de \$3,439.46 pesos mexicanos y el valor anual \$41,273.52 pesos mexicanos, los cuales estarán vigentes a partir del 1º de febrero de 2025 y hasta el 31 de enero de 2026.

En función de lo anterior y para dar cumplimiento al artículo 98 de los “Lineamientos”, relativo a las obligaciones a cargo de los proveedores o contratistas, derivadas de los contratos que se celebren en la materia y que excedan la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en la Ciudad de México, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato respectivo.

Por lo antes expuesto, el Tribunal Electoral de la Ciudad de México a través de la Secretaría Administrativa aplicara el valor mensual de la UMA vigente a la fecha de la contratación.

UMA MENSUAL 2024-2025	DIEZ VECES	ELEVADO A UN AÑO
3,439.46	34,394.60	412,735.20

En caso de no encontrarse en el supuesto anterior, la persona prestadora del servicio que resulte ganadora deberá exhibir cheque de caja; cheque certificado o fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, la cual deberá estar dictaminada antes de realizarse cualquier pago. En caso de no presentarla el Tribunal podrá rescindir el contrato.

En el caso de Licitación Pública Nacional, la garantía de cumplimiento deberá presentarse a la firma del contrato respectivo o hasta diez días hábiles posteriores a su firma, en caso contrario, el Tribunal, hará efectiva la garantía de sostenimiento de propuesta cancelando la adjudicación.

No se requerirá que la persona proveedora del servicio exhiba la garantía de cumplimiento, si previo a la firma del contrato, ha cumplido con el objeto del mismo.

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



TECDMX/LPN/002/2025

### CAPÍTULO XVIII CONDICIONES DE PAGO

- A) Los precios serán fijos hasta la conclusión de la vigencia del contrato.
- B) El pago se realizará por entrega, en moneda nacional, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la legislación fiscal vigente, estar validada técnicamente por el área requirente y autorizada por la persona titular de la Dirección de este Tribunal.  
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.
- C) 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.
- D) El Tribunal no otorgará anticipos.

### CAPÍTULO XIX IMPUUESTOS

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.



TECDMX/LPN/002/2025

## 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 y cumplimiento de su objeto, 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.**





## CAPÍTULO XXIV PENAS CONVENCIONALES

Se aplicará una pena convencional por atraso en prestación del servicio contratados, 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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y 111 de los Lineamientos, que a letra dice:

*Artículo 103.- En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, arrendador o prestador de servicios, derivado de la negligencia en su ejecución parcial o total, por causas a ellos imputables, el Comité podrá determinar la rescisión administrativa de los contratos de manera unilateral, la cual se notificará a los involucrados personalmente.*

*No obstante, a solicitud debidamente fundada por escrito que formule el proveedor, arrendador o prestador de servicios, el Comité a través de la Secretaria/a, podrá autorizar por una sola ocasión, prórroga o espera por un plazo no mayor a treinta días.*

*En el supuesto de ser autorizada la prórroga o espera al proveedor, arrendador o prestador de servicios se elaborará un convenio modificatorio, debiéndose verificar que la fianza que haya presentado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, continúe vigente.*

*En el caso de que no se autorice la prórroga o espera, al proveedor, arrendador o prestador de servicios derivado o bien una vez concluida la misma, persista el incumplimiento, se procederá a la rescisión y aplicación de las penas establecidas en los contratos.*

*Artículo 111.- En el caso de que no se otorgue prórroga o espera al proveedor, arrendador o prestador de servicios respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato por causas imputables al mismo, se aplicará una pena convencional por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar, como mínimo, el cinco al millar diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega o los servicios no prestados.*

*El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba al proveedor, arrendador o prestador de servicios.*

*Los trabajos defectuosos se considerarán como atraso en la entrega, hasta que el Tribunal reciba el bien o servicio a entera satisfacción.*

*No se aplicarán las penas aquí señaladas cuando a juicio de la Secretaría el incumplimiento sea debidamente justificado por el proveedor, arrendador o prestador de servicios como caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo presentar el proveedor, arrendador o prestador de servicios, el escrito 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





TECDMX/LPN/002/2025

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, piso 8, 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



## ANEXO TÉCNICO

### **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2026**

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, 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 madera, 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.





TECDMX/LPN/002/2025

**c) Limpieza de áreas comunes:**

Pisos y escaleras de loseta cerámica, concreto lavado, madera, concreto martelínado, acero, plafones, rejillas de aire acondicionado, lámparas y sus difusores, cristales, cancelas, 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.

**Escrítorios 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.

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





TECDMX/LPN/002/2025

**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 moppear 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 escurriadero 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.

**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.



111



**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, ésta 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 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.

## 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.





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

060  
10

TECDMX/LPN/002/2025

3. Equipo mínimo que la persona prestadora del servicio deberá destinar para el desarrollo de los servicios solicitados para el 2025:

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.
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	6	Mensual
Limpiador Multiusos aromatizante recipiente de 20 litros	Pieza	6	Mensual
Pastilla para baño aromatizante	Pieza	40	Mensual
Papel en toalla absorbente para manos color blanco jumbo en rollo (CAJA CON 6 ROLLOS)	Caja c/6	24	Mensual
Mechudo estándar	Pieza	16	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	24	Mensual
Jabón líquido Lavatrastes 750 ml	Pieza	16	Mensual
Bolsa negra chica (50 X 60cm)	kg	6	Mensual
Bolsa negra grande (80 X 120cm)	kg	6	Mensual
Bolsa negra mediana (90 X 60cm)	kg	6	Mensual
Moop de 60 centímetros	Pieza	4	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	16	Mensual
Franela blanca	Metro	5	Mensual
Franela gris	Metro	5	Mensual
Escoba de cerdas de plástico	Pieza	16	Mensual
Lija de agua del 180	Pieza	6	Mensual
Bomba destapacaños de goma con mango de madera	Pieza	6	Mensual
Esponja lava trastes (esponja con fibra)	Pieza	30	Mensual
Jabón tipo espuma con agentes hidratantes	Litros	30	Mensual
Cubeta de plástico para 10 litros	Pieza	12	Mensual
Jabón en polvo	kg	20	Mensual
Jerga blanca de algodón	Metro	16	Mensual





TECDMX/LPN/002/2025

Descripción	Unidad	Cantidad	Periodicidad
Toallas húmedas antibacteriales con 50 pzas. Sin parabenos ni triclosan.	Pieza	40	Mensual
Spray desinfectante antibacterial 475g, para eliminar de superficies el 99.9% de virus, bacterias, gérmenes, hongos e influenza	Pieza	30	Mensual
Microfibra de 20x30 cm	Pieza	30	Mensual
Atomizador de plástico de 1/2 litro	Pieza	5	Mensual
Señalamiento de PISO MOJADO	Pieza	16	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*	1-01-26 al 31-12-26	Lunes a Sábado
12	Elementos	Indistinto	07:00	16:00*	1-01-26 al 31-12-26	Lunes a Sábado
3	Elementos	Indistinto	13:00	21:00**	1-01-26 al 31-12-26	Lunes a Sábado

\* con 1 hora de comida

\*\* con 1 hora de cena

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 2025. 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.





TECDMX/LPN/002/2025

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
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





TECDMX/LPN/002/2025

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 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.

La vigencia para la prestación del servicio será a partir del 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026.



055



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

TECDMX/LPN/002/2025

## ANEXO I

Nombre de la persona proveedora 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: (Empresa invitado)

## 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.





TECDMX/LPN/002/2025

## 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 (domicilio legal de la empresa) en el sostenimiento de la propuesta que presente para participar en la Licitación Pública Nacional número **TECDMX/LPN/002/2025**, relativa a la **servicio de limpieza para el edificio sede 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.





053

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

TECDMX/LPN/002/2025

**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 su anexo de fecha \_\_\_\_\_ celebrado entre el Tribunal Electoral de la Ciudad de México y (el nombre de la persona licitante ganadora) respecto a la **servicio de limpieza para el edificio sede 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/002/2025

## CALENDARIO DE EVENTOS DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Hora
Venta de bases.	04 de noviembre al 11 de noviembre de 2025	<b>09:00 horas a 18:00 horas</b>
Visita a instalaciones.	12 de noviembre de 2025	<b>09:00 horas</b>
Junta de aclaraciones.	12 de noviembre de 2025	<b>10:00 horas</b>
Acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa y de Propuestas Técnicas.	20 de noviembre de 2025	<b>09:00 horas</b>
Fallo técnico y apertura de ofertas económicas.	25 de noviembre de 2025	<b>09:00 horas</b>
Fallo.	28 de noviembre de 2025	<b>09:00 horas</b>

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.



LJ