



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024



Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Relativa al:

“Servicio de mantenimiento integral a infraestructura tecnológica para el centro de datos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México 2024”



Resumen de la Licitación Pública Nacional

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	16 de mayo de 2024	N/A
Periodo de venta de las Bases:	16, 17 y 20 de mayo de 2024	De 10:00 a 15:00 hrs.
Junta de aclaración de Bases:	21 de mayo de 2024	14:00 hrs.
Primera etapa: acto de presentación y apertura de propuestas:	24 de mayo de 2024	14:00 hrs.
Segunda etapa: acto de fallo:	28 de mayo de 2024	12:00 hrs.
Firma de contrato:	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo.	

Condiciones de la Licitación Pública Nacional

Condiciones del servicio:	El servicio se llevará a cabo conforme a lo establecido en el numeral 3 en estas bases y en el Anexo Técnico.
Periodo de prestación del servicio :	El servicio se prestará conforme a lo establecido en el numeral 3.2 en estas bases y en el Anexo Técnico.
Grado de contenido nacional del servicio :	Como mínimo 50% de G.I.N.
Moneda:	Moneda nacional Si (X) No ()
Anticipo:	Si () No (X) %
Garantía del servicio :	Conforme a lo establecido en el numeral 3.4 de las presentes Bases.
Pena convencional:	De acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
Vigencia de la contratación:	De acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

df
df



Índice:

1.- Datos generales de la Licitación Pública Nacional.

- 1.1 Identificación del procedimiento de Licitación Pública Nacional.
- 1.2 Servidores Públicos Responsables de la Licitación Pública Nacional.
- 1.3 Confidencialidad de la Información y Protección de Datos Personales.
 - a) Confidencialidad de la Información.
 - b) Protección de Datos Personales.

2.- Objeto.

- 2.1 Información General sobre la Licitación Pública Nacional.
- 2.2 Descripción del servicio.
- 2.3 Costo de las bases.
- 2.4 Periodo, horario y lugar de venta.
- 2.5 Disponibilidad presupuestaria.
- 2.6 Condiciones.
- 2.7 Patentes, Marcas y Derechos de Autor.

3.- Condiciones Generales, Plazo, Lugar y Garantía.

- 3.1 Condiciones Generales.
- 3.2 Periodo del servicio.
- 3.3 Lugar del servicio.
- 3.4 Garantía del servicio.

4.- Anticipos.

5.- Pago.

6.- Impuestos y Derechos.

7.- Garantías.

- 7.1 Garantía de la formalidad de la Propuesta.
- 7.2 Garantía de Cumplimiento del Contrato.
- 7.3 Responsabilidad laboral.
- 7.4 Seguro de Responsabilidad Civil.

8.- Pena Convencional.

9.- Forma de presentación de las propuestas.

- 9.1 Documentación Legal y Administrativa.
 - a) Documentación Legal.
 - b) Documentos Administrativos.
- 9.2 Propuestas Técnica y Económica.
 - a) Propuesta Técnica.
 - b) Propuesta Económica.



10.- Criterios para Evaluación, Adjudicación y Descalificación de Propuestas.

- 10.1 Criterios de Evaluación.
- 10.2 Criterios de Adjudicación.
- 10.3 Descalificación de la Propuesta.

11.- Eventos y Actos de la Licitación Pública Nacional.

- 11.1 Junta de Aclaración de Bases.
- 11.2 Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, Recepción de la Documentación Legal y Administrativa, propuestas Técnicas y Económicas.
- 11.3 Fallo.
- 11.4 Actas de los Eventos y su Notificación.

12.- Declaración desierta, suspensión temporal o definitiva y cancelación de la Licitación Pública Nacional.

- 12.1 Declaración Desierta.
- 12.2 Suspensión Temporal o Definitiva.
- 12.3 Cancelación de la Licitación Pública Nacional.

13.- Contrato.

- 13.1 Vigencia del contrato.
- 13.2 Firma del Contrato.
- 13.3 Documentación para formalizar el contrato.
- 13.4 Modificación al contrato.
- 13.5 Suspensión y/o terminación anticipada del contrato.
- 13.6 Rescisión del contrato.

14.- Sanciones.

15.- Nulidad, Inconformidades y Controversias.

- 15.1 Nulidad.
- 15.2 Inconformidades.
- 15.3 Controversias.

Anexos

- Formato No. 1** Acreditación de la personalidad. (Persona Moral).
- Formato No. 1 bis** Acreditación de la personalidad. (Persona Física).
- Formato No. 2** Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Formato No. 3** Manifestación de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento legal para participar.
- Formato No. 4** Presentación de precios más bajos.
- Formato No. 5** Formato para señalar domicilio fiscal.
- Formato No. 6** Escrito compromiso de integridad.
- Formato No. 7** Formato para la Solicitud de Aclaración de Bases.
- Formato No. 8** Formato de fianza para garantizar la formalidad de la propuesta.
- Formato No. 9** Formato de garantía de cumplimiento de Contrato.
- Formato No. 10** Formato de esquema de cotización.
- Formato No. 11** Formato de Estratificación de Empresa.

df



- Anexo No. 1** Modelo de contrato.
Anexo No. 2 Anexo Técnico.

Glosario

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

Secretaría.	La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
La Convocante.	La Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
La Ley.	La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (vigente).
El Reglamento.	El Reglamento de La Ley de Adquisiciones para El Distrito Federal (vigente).
Gaceta.	La Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Bases.	El documento que contiene los conceptos y criterios que regirán y serán aplicados para el servicio, objeto del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.
Anexo Técnico.	Apartado que contiene las especificaciones técnicas y características del servicio objeto de la presente Licitación Pública Nacional.
Propuesta Técnica.	El documento que contiene la información técnica proporcionada por El Licitante que contiene las características y especificaciones del servicio que se oferta para efectos del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.
Propuesta Económica.	El documento que contiene la información económica proporcionada por Los Licitantes y que contiene los montos que ofertarán a la Convocante para efectos del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.
El/Los Licitantes.	Persona Física o Moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública Nacional.
El Prestador.	La persona física o moral que celebre contratos de carácter de vendedor de Bienes Muebles, Arrendador o Prestador de Servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades.
Contrato.	Contrato Administrativo. - Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de servicios muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula esta Ley.
Garantía de Formalidad.	Instrumento Jurídico que deberá presentar El Licitante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de la misma.



Garantía de Cumplimiento.

Instrumento Jurídico que deberá presentar El Prestador para garantizar todas las obligaciones relacionadas con el contrato.

Licitación Pública Nacional.

Procedimiento Administrativo por medio del cual se convoca públicamente a los Licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México, un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.

df

X



La **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**, a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en adelante “**La Convocante**”, con domicilio en Viaducto Río de la Piedad No. 515 (entrada por Añil 180), Piso 9, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 36, 37, 38, 39, 39 BIS, 43, 49, 51 de “**La Ley**”, así como los Artículos 36, 37, 39, 40, 41, 47 y 48 de “**El Reglamento**”, y demás disposiciones aplicables.

Convoca a participar a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, que no se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría General y/o la Secretaría de la Función Pública en los términos de “**La Ley**” o se encuentren en incumplimiento contractual y cuya actividad u objeto social sea entre otros la prestación del “**Servicio de mantenimiento integral a infraestructura tecnológica para el centro de datos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México 2024**”, comprendido por lo siguiente:

Bases

1.- Datos generales de la Licitación Pública Nacional.

1.1.- Identificación del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Este procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, se identificará con el No. **SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024**.

1.2.- Servidores Públicos Responsables de la Licitación Pública Nacional.

Los servidores públicos responsables del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica, son: el C. José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México; el C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; al C. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, el C. José Adrián Jiménez López, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales y el C. Paul Andrei Hernández Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de Control de Prestadores.

Los servidores públicos responsables de la evaluación de la propuesta técnica y validación del servicio es la Dirección General de Tecnologías y Comunicación es a través de: C. Salvador C. Pineda Hernández, Director General de Tecnologías y Comunicaciones; C. Ignacio Ruíz Villarán, Director Ejecutivo de Comunicaciones y Servicios de Infraestructura; C. Omar Daniel Cabrera Amador, Subdirector de Servidores.

Órgano Interno de Control de la S.A.F. y Contraloría Ciudadana.

“**La Convocante**” solicitará la presencia de un Contralor Ciudadano, designado por la Dirección de Contraloría Ciudadana, así como del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, a este procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, los cuales tendrán como finalidad verificar que la celebración de los actos que deriven de este procedimiento, se realice conforme a la normatividad vigente, por consiguiente, no avala el contenido de la información, análisis de las propuestas, así como tampoco el fallo que en su caso emita.

1.3. Confidencialidad de la Información y Protección de Datos Personales.

a) Confidencialidad de la Información.

“**El Licitante**” deberá considerar y mantener como confidencial la información propiedad exclusiva de “**La Secretaría**” y la que se le proporcione para el cumplimiento de las presentes bases y no podrá usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los establecidos, sin el consentimiento previo por escrito de “**La Secretaría**”.



“El Licitante”, al aceptar el contenido de las presentes bases, garantiza que dicha información será revelada a sus empleados únicamente en la medida que necesiten conocerla y no hacer anuncio, tomar fotografía o proveer información alguna a cualquier miembro del público, la prensa, entidad comercial o cualquier cuerpo oficial, a menos que haya obtenido el previo consentimiento por escrito de “La Secretaría”; y, de igual manera, “El Licitante” conviene en tomar todas las medidas necesarias para asegurar que su personal mantenga dicha información en las más estrictas confidencialidades, incluyendo en forma enunciativa y no limitativa, el requerir la celebración de contratos de confiabilidad con sus empleados y el instituir medidas de seguridad.

“El Licitante” deberá señalar los documentos que entregue a “La Secretaría”, en la etapa del procedimiento de esta Licitación, en la celebración del contrato o en el desarrollo de los trabajos, que contengan información clasificada como confidencial o reservada, siempre que tengan el derecho de clasificarse la información de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y salvo aquella información que sea del dominio público, que sea divulgada por causas ajenas a “La Secretaría”, por disposición legal u orden judicial.

De igual forma, ambas partes reconocen y aceptan en considerar como confidencial y reservada toda aquella información técnica, legal, administrativa, contable, financiera, documentada en cualquier soporte material que se haya desarrollado y esté relacionado directa o indirectamente con el procedimiento de Licitación o la entrega de los bienes, arrendamiento o servicios, así como aquella información o documentación que origine cualquier reclamo o discrepancia técnica o administrativa.

No obstante, la obligación de confidencialidad no será aplicable a: (I) la información de dominio público; (II) la información que haya sido obtenida con anterioridad a su divulgación sin violar alguna obligación de confidencialidad; (III) la información obtenida de terceros que tengan derecho a divulgarla sin violar una obligación de confidencialidad; (IV) la información que deba ser divulgada por disposición legal o requerimiento de autoridades gubernamentales, siempre que el hecho de no divulgarla sujetaría a la parte requerida a sanciones civiles, penales o administrativas y (V) la parte requerida notifique a la parte afectada con toda prontitud la solicitud de dicha divulgación y no obtenga respuesta alguna.

b) Protección de Datos Personales.

La información confidencial de “El Licitante” es irrenunciable, intransferible e indelegable por lo que “La Secretaría” no podrá proporcionarla o hacerla pública, entendiéndose como confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual, así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello.

Lo anterior conforme a lo establecido por las leyes o los tratados internacionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracciones XII y XXII, 7 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 3, 5, 12 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, salvo en los casos y excepciones previstas en la ley de la materia, por lo tanto, “La Secretaría” no podrá difundir o ceder los datos personales contenidos en el expediente administrativo relativo al presente procedimiento de la Licitación y en los demás documentos que se generen en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo, u obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

2.- Objeto.

A través del presente procedimiento “La Convocante” llevará a cabo la contratación del “Servicio de mantenimiento integral a infraestructura tecnológica para el centro de datos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México 2024” por medio de un contrato cerrado cuya descripción se detalla en el “Anexo Técnico” de las presentes bases.

ca

X



2.1.- Información General sobre la Licitación Pública Nacional.

De conformidad con el numeral 5, subnumeral 5.1.2 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Se entiende por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

2.2.- Descripción del servicio.

Las características y especificaciones del servicio se señalan en el **Anexo Técnico** de las presentes bases.

2.3.- Costo de las bases.

Las presentes bases tendrán un costo de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.).

2.4.- Periodo, horario y lugar de venta.

Las presentes bases estarán disponibles para su consulta y/o en su caso para la adquisición los días 16, 17 Y 20 de mayo de 2024, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ubicadas en Viaducto Río de la Piedad No. 515 (entrada por Añil 180), Piso 9, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, así como en las siguientes direcciones electrónicas de internet: www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx y www.finanzas.cdmx.gob.mx

Los interesados podrán consultar las bases de manera gratuita, sin embargo, será requisito indispensable cubrir el costo de las mismas, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, para tener derecho a participar en la licitación y presentar su propuesta.

Este procedimiento de Licitación se efectuará mediante Convocatoria No. 006, la cual será publicada el día 16 de mayo de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

El pago se hará en el domicilio de la convocante, a través de cheque certificado o de caja expedido por Institución Bancaria, a favor de **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS/TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en Viaducto Río de la Piedad No. 515 (entrada por Añil 180), Piso 9, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, de las 10:00 a 15:00 horas.

Es importante mencionar que **“El Licitante”** deberá verificar que el pago que emita la Institución Bancaria, aparezca el nombre correcto y/o razón social y demás datos del Adquirente, presentándolo en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en el domicilio de **“La Convocante”**, misma que elaborará un recibo de entrega de bases, el cual le dará el derecho de participar en este procedimiento Licitatorio, así como copia simple de las presentes bases.

Todo aquel depósito que se reciba de forma errónea en las cuentas antes mencionadas **no será susceptible de devolución** siendo responsabilidad única y exclusivamente de quien realiza el pago.

2.5.- Disponibilidad presupuestaria.

De conformidad con el artículo 28 de **“La Ley”**, los derechos y obligaciones de pago que deriven de este procedimiento y



del contrato, serán con cargo a los recursos fiscales y propios autorizados conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio 2024, de acuerdo con la siguiente partida presupuestal: **3531 “Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información”**, la cual cuenta con suficiencia presupuestal de acuerdo al oficio No. **SAF/DGAYF/DF/SCP/0086/2024**, emitido por la Subdirección de Control Presupuestal de la Dirección de Finanzas en la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

2.6.- Condiciones.

Las condiciones contenidas en estas bases de **Licitación Pública Nacional** y en las propuestas presentadas por **“Los Licitantes”** no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 33 fracción XIX de “La Ley”**.

Así mismo con fundamento en lo establecido en el artículo 37 de **“La Ley”**, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, podrán modificar los aspectos establecidos en las bases de **“Licitación Pública Nacional”**, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes requeridos originalmente, con excepción de los casos a los que se refiere el artículo 44 **“La Ley”**.

Las modificaciones podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la Junta de Aclaraciones a las Bases, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I.-Tratándose de modificaciones a la Convocatoria, deberá hacerse del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal; y

II.-En el caso de modificaciones a las bases de la Licitación, no será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaración de Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los Licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que, habiendo adquirido bases, no asistieren a dicha Junta.

2.7.- Patentes, marcas y derechos de autor.

El Licitante o Prestador, según sea el caso, asumirá la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a patentes, marcas, la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de este Procedimiento o del suministro de los bienes, arrendamiento o servicios contratados por **“La Convocante”**.

3.- Condiciones generales, plazo, lugar y garantía.

3.1.- Condiciones Generales.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que se formalice de la presente licitación, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra persona física o moral, **el servicio** deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el **Anexo Técnico** de estas Bases.

3.2.- Periodo del servicio.

De acuerdo a lo establecido en el **Anexo Técnico**.

3.3.- Lugar del servicio.

De acuerdo a lo establecido en el **Anexo Técnico**.

3.4.- Garantía del servicio.

“El Licitante” deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que la garantía del servicio, será durante la vigencia del

[Handwritten signature]



contrato, siendo este manifiesto el mencionado en el numeral **9.1 Documentación Legal y Administrativa, Inciso B) Documentación Administrativa, subnumeral 19**, de las presentes bases.

4.- Anticipos.

Para el presente procedimiento no se otorgarán anticipos.

5.- Pago.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica, en moneda nacional a los 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que sea ingresada al sistema la solicitud de trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada, o bien dentro de las fechas límites de cierre que para efecto emita la Secretaría.

Asimismo, posteriores a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas, de conformidad a lo establecido en el artículo 64 de “**La Ley**”.

Los comprobantes fiscales digitales (CFDI), deben contener los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal 2024.

La versión validada del comprobante fiscal digital (CFDI) es 4.0, por lo que para esta versión se deberá indicar en la parte de la descripción los siguientes datos:

- Gobierno de la Ciudad De México/Secretaría de Administración y Finanzas.
- Número de contrato.
- Periodo.
- Descripción de los bienes, arrendamiento o servicios.
- Datos bancarios: Banco, CLABE interbancaria y número de cuenta.

Además, se debe considerar lo siguiente:

Método de pago:

- Para el caso de pagos mensuales: (PPD) Pago en parcialidades o diferido.

Forma de pago: (03) Transferencia Electrónica.

Dirección: Av. Fray Servando Teresa de Mier No. 77, Col. Centro (Área 1) Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000.

Enviar los siguientes documentos a jlira@finanzas.cdmx.gob.mx para revisión y Vo.Bo. Posteriormente entregar CFDI en formato XML y verificación del SAT de manera impresa en la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, en la cual deberá describir bienes, arrendamiento o servicios, el importe total más el Impuesto al Valor Agregado.

El documento XML deberá de ser impreso en formato Word, a modo de que las cadenas digitales se impriman de manera completa y aparezcan de igual forma los datos bancarios y número de contrato.

Cotejar que las cadenas (sellos digitales) se reflejen de manera completa en PDF y XML.

El pago se realizará conforme lo establecido en el “**Anexo Técnico**” y previa entrega de la facturación el soporte documental correspondiente, debidamente requisitado, documento que deberá ser validado por el servidor público responsable de la supervisión de los bienes, arrendamiento o servicios entregados.

Para el caso de que el comprobante fiscal digital entregado por “**El Prestador**” presente errores o inconsistencias, el periodo que transcurre para realizar las correcciones, no se computará para efectos de pago.



Para la realización de los pagos se debe considerar lo siguiente:

- El pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “El Prestador” deba efectuar por concepto de penas convencionales.
- En el supuesto de que sea rescindido el contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.
- Tratándose de pagos en exceso, se deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024; en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría.

Así mismo, quienes resulten adjudicados, deberán realizar el trámite de alta como acreedor ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para la inclusión al catálogo de cuentas para el depósito interbancario en cuenta de cheques, en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

6.- Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos locales y federales que se generen con motivo del servicio de la presente “Licitación Pública Nacional”, serán cubiertos por “El Licitante”, “La Convocante” solo cubrirá lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación impositiva vigente.

7.- Garantías.

7.1.- Garantía de Formalidad de la Propuesta.

Quienes participen, deberán garantizar la formalidad de la propuesta de acuerdo a lo establecido en los artículos 73 fracción I y 75 de “La Ley”, y artículo 360, fracción I, incisos a), c) o d) del Código Fiscal de la Ciudad de México y con lo señalado en las *Reglas de Carácter General por las que se determina los Tipos de Garantía que deben constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal*, publicadas el 31 de mayo de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con un mínimo del 5% de la suma de los montos de todos los conceptos de su propuesta económica, y en la moneda en la que haya presentado dicha oferta, sin considerar impuestos, en cualquiera de las siguientes formas:

- ✓ Fianza otorgada por una institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**; “La Convocante” verificará su existencia en la página de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, subnumeral 5.12.4 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

Si el “Licitante” opta por presentar la garantía de la formalidad de la propuesta mediante fianza, esta deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 8** de las presentes bases, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**.

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



La garantía deberá incluirse dentro del **sobre único** que contiene la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica. En caso de no resultar adjudicado, **“El Licitante”** podrá solicitar por oficio la devolución de la Garantía de Formalidad de la Propuesta, una vez transcurridos 15 días hábiles posteriores a la fecha del Acto de Fallo, de conformidad con lo establecido en el artículo 43, fracción I de **“La Ley”**.

7.2.- Garantía de cumplimiento del contrato.

A quien o quienes se les adjudique contrato para la adquisición de los bienes, arrendamiento o servicios, deberá garantizar su cumplimiento en términos de los artículos 73 fracción III, 75, 75 bis de **“La Ley”** y artículo 360 fracción I incisos a), c) o d) del Código Fiscal de la Ciudad de México, por un importe equivalente al 15% (quince por ciento) del total del contrato, sin considerar impuestos, de conformidad con el **Formato No. 9** de las presentes bases.

✓ Fianza otorgada por una institución autorizada en los términos de La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**; **“La Convocante”** verificará su existencia en la página de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, subnumeral 5.12.4 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

Dicha fianza deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 9** de las presentes bases, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**; para tal efecto se informa a Los Licitantes que éstas se verificarán en el dispositivo de validación de fianzas que la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías ha instaurado en la página www.amig.org.mx. La garantía deberá contar con la línea de validación o en su caso presentar el archivo XLM que permita a **“La Convocante”** verificar la validación de la Fianza.

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

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

La fianza deberá contener como mínimo las siguientes previsiones:

A. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.

B. Que para cancelar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

C. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

D. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **“La Convocante”** a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando los bienes, arrendamiento o servicio no sean entregados en los términos establecidos o que los mismos no cumplan con las características y especificaciones establecidas en la presente **“Licitación Pública Nacional”**, sus anexos técnicos y en el contrato que se formalice.

En la garantía señalada anteriormente, el importe deberá presentarse en moneda nacional; y redondeado en pesos, si el

JK

X



rango es entre 01 a 50 centavos el redondeo es hacia el número inmediato inferior y si es de 51 a 99 centavos, el redondeo es hacia el número inmediato superior.

En caso de otorgamiento de prórrogas o espera a **“El Licitante”** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de **“El Licitante”** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Secretaría deberá cancelar la fianza respectiva.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables. En las garantías señaladas anteriormente, el importe deberá presentarse en moneda nacional y redondeado en pesos, es decir: si el rango es entre 01 a 50 centavos el redondeo es hacia el número inmediato inferior y si es de 51 a 99 centavos, el redondeo es hacia el número inmediato superior.

7.3.- Responsabilidad laboral.

“El Licitante” deberá manifestar en un escrito **“bajo protesta de decir verdad”**, que él será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, que se genere con respecto del personal que realice el servicio, así como responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **“La Convocante”**, deslindándola de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales, que no existe sustitución patronal por parte de **“La Convocante”**, ni se le considerará a la misma como patrón solidario, este escrito deberá incluirse dentro del sobre único que contiene la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, siendo éste el solicitado en el numeral **9.1.- Documentación legal y administrativa, inciso B) Documentación Administrativa, subnumeral 15** de las presentes bases.

En el supuesto de que, no obstante, lo señalado en el párrafo anterior, **“La Convocante”**, se vea obligada a cubrir alguna cantidad con motivo de cualquier reclamación que pudiera tener en su contra, a causa de alguna decisión de autoridad competente, **“El Licitante”** se obliga a restituir de inmediato la cantidad erogada.

7.4.- Seguro de Responsabilidad Civil.

Quien resulte adjudicado se obliga a entregar a **“La Convocante”** a la firma del Contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, con cobertura por daños físicos y materiales a terceros en su persona y/o en sus servicios, que de manera enunciativa más no limitativa se tienen las siguientes: por hechos u omisiones que causen daño total o parcial a los bienes muebles e inmuebles en los que se desarrolle el servicio y que estén en posesión y/o a cargo de **“La Convocante”** o el daño moral que ocasione a la imagen de **“La Convocante”**, con motivo del servicio mal realizado, así como los que causen alteración en la salud, como lesiones y/o muerte ocasionada a terceros derivado de la realización del servicio, con una vigencia igual a la del acuerdo de voluntades. La indemnización correspondiente, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 1915 y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal y en correlación con la Ley Federal del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que **“La Convocante”** considere pertinentes.

Asimismo, **“El Licitante”** deberá manifestar en un escrito **“bajo protesta de decir verdad”**, que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, con cobertura por daños físicos y materiales a terceros en su persona y/o en sus servicios; este escrito deberá incluirse dentro del sobre único que contiene la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, siendo éste el solicitado en el numeral **9.1.- Documentación legal y administrativa, inciso B) Documentación Administrativa, subnumeral 22** de las presentes bases.

8.- Pena convencional.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de **“La Ley”**, que a la letra dice: *“Las dependencias, órganos*

af
X



desconcentrados, delegaciones y entidades, deberán pactar penas convencionales a cargo de los Prestadores por incumplimiento a los contratos, por deficiencia o mala calidad de los bienes o servicios, y por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios"; así como el numeral 5.13.5 de la "Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos" y de conformidad con lo establecido en el **Anexo Técnico**.

9.- Forma de presentación de las Propuestas.

"Los Licitantes" deberán presentar en **sobre rotulado con sus datos (nombre o razón social), cerrado y sellado con cinta adhesiva**, sin tachaduras ni enmendaduras, que deberá contener, el original o copia certificada por fedatario público y copia simple para cotejo de la Documentación Legal, así como el original de la Documentación Administrativa y de las propuestas técnica y económica incluyendo la Garantía de Formalidad de la Propuesta, solicitadas en estas bases, **la no presentación de toda la documentación solicitada dentro del sobre cerrado, será motivo de descalificación del Licitante**.

(Se **recomienda** en organizadores tipo Lefort, de dos argollas, sin presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en folder con broche. La propuesta técnica y económica deberán presentarse en el acto de Presentación y Apertura además en archivo electrónico editable (Microsoft Word o Excel) en medio físico (USB). La documentación Legal y Administrativa, propuesta técnica, propuesta económica deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto se deberán numerar de manera separada, Documentación Legal, Documentación Administrativa, propuesta Técnica y Propuesta económica. El folio comenzará en cada caso en "001". **Sin que esto sea causa de descalificación**).

En los textos, no se aceptarán tachaduras, palabras sobrepuestas a otras o entre líneas, lo anterior será motivo de descalificación, en términos de lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de "**La Ley**".

Las propuestas deberán estar dirigidas a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, con atención a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

- a.- Toda la documentación administrativa, técnica y económica deberá tener el número de la "**Licitación Pública Nacional**".
- b.- Preferentemente impresas en papel con membrete, en idioma español.
- c.- La documentación solicitada deberá llevar **firma autógrafa** del representante que cuente con personalidad jurídica para suscribir las propuestas a nombre del Licitante, **en la última hoja** de cada documento y **con rubrica en todas las demás**.
- d.- Los escritos solicitados deberán presentarse en original, manifestando "**bajo protesta de decir verdad**" aquellos que expresamente así se soliciten.
- e.- Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por "**Los Licitantes**".
- f.- Las propuestas y anexos que presenten "**Los Licitantes**" deben ser claras, precisas y congruentes con los manifiestos requeridos en las bases, asimismo no deberán contener consideraciones contrarias entre sí.

Nota: Los Formatos que se incluyen en estas Bases, deben considerarse una guía en el Procedimiento, por lo que la correcta presentación de las propuestas es responsabilidad de "**Los Licitantes**".

9.1.- Documentación Legal y Administrativa.

A) Documentación Legal.



1. Identificación oficial vigente y legible con fotografía de “**El Licitante**” o representante o apoderado legal (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional). (original y copia)

2. Acreditación de la personalidad del representante o apoderado legal.

(**Formato No. 1**) para persona moral.

(**Formato No. 1 bis**) para persona física.

3. Para personas físicas presentarán acta de nacimiento y CURP y para personas morales Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (según sea el caso), en el que se aprecie el sello y registro de la misma, a fin de constatar el objeto social o giro de la empresa, mismo que deberá estar relacionado con el servicio objeto de esta “**Licitación Pública Nacional**”. (original y copia).

4. Quien suscriba la propuesta, deberá acompañar los documentos notariales que lo acrediten como representante o apoderado legal de la persona moral con facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma. (original y copia)

5. Para personas físicas o morales la **Constancia de Situación Fiscal** (Registro Federal de Contribuyentes), con una fecha de expedición no mayor a 30 días naturales, previos a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento, de acuerdo con la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2024.

6. En relación a obligaciones fiscales, “**El Licitante**” deberá presentar:

- Acuse de Recibo, Detalle de las Declaraciones Mensuales y Comprobantes de Pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) de enero 2024 hasta la última que tuvo como obligación previa a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento.

- Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones en Materia Fiscal, de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación, artículo 32-D y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, con una fecha de expedición no mayor a **30 días naturales**, previos a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento

7. Constancia Vigente de Registro en el Padrón de Prestadores de la Administración Pública de la Ciudad de México, expedida por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

8. En relación a obligaciones en materia de seguridad social, en caso de que la contratación de cualquier servicio y/o arrendamiento implique la presencia en sus oficinas, pasillos, azoteas, etc., de trabajadores del “**Licitante**”, en cualquiera de las instalaciones que conforman la Secretaría de Administración y Finanzas, deberá presentar:

- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, Artículo 32-D en Materia de Seguridad Social, la cual es emitida por el I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social), **con una fecha de emisión del día hábil previo** a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento

- Relación del personal asegurado, la cual deberá contener como mínimo el nombre del trabajador y su número de registro de Seguridad Social, con una fecha de expedición no mayor a **30 días naturales**, previos a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento

[Handwritten signature]



- Formatos y Comprobantes de pago de los dos últimos bimestres (cuatro últimos meses) inmediatos anteriores a la presente adjudicación, para dar cumplimiento al numeral 5.7.9 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos (vigente).

B) Documentos Administrativos.

1. Original y copia del recibo de pago de bases de la Licitación Pública Nacional No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024.

2. De conformidad con lo establecido en el lineamiento décimo tercero fracción II inciso a de los *Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses*, se informa que los servidores públicos de esta Secretaría que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento son los siguientes:

a) Responsables del procedimiento: El C. José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México; el C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; la C. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; el C. José Adrián Jiménez López, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales y el C. Paul Andrei Hernández Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de Control de Prestadores.

b) Responsable del área solicitante: C. Salvador C. Pineda Hernández, Director General de Tecnologías y Comunicaciones; C. Ignacio Ruíz Villarán, Director Ejecutivo de Comunicaciones y Servicios de Infraestructura; C. Omar Daniel Cabrera Amador, Subdirector de Servidores.

c) Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación "**bajo protesta de decir verdad**", en el sentido de que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento legal correspondiente, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá **manifestar bajo protesta de decir verdad** que los socios directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas antes señaladas. (**Formato No. 3**).

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual manifieste que la empresa Licitante, sus accionistas, funcionarios y el que suscribe la manifestación no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 39, 39 bis de "**La Ley**" y 67 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual el particular manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de intereses; en caso de que el prestador sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, conforme a lo establecido en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste respecto del domicilio fiscal e información de contacto para personas físicas y morales, en la que se establezca el domicilio fiscal, así como el domicilio donde se encuentre la administración o asentamiento principal del negocio, conforme al artículo 21 del Código Fiscal de la Ciudad de México y artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, asimismo nombre y número



telefónico del contacto para en su caso la programación de visitas conforme al artículo 77 de **"La Ley"** (**Formato No. 5**).

6. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que indique el nombre, número telefónico, la denominación o razón social del **"Licitante"**, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas.

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que **"El Licitante"** se obliga a asumir toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Administración Pública de la Ciudad de México.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste el conocimiento y aceptación del contenido de las presentes bases y sus anexos, así como lo derivado de la Junta de Aclaración de Bases.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste, que tiene plena capacidad de respuesta, cuenta con los recursos técnicos y solvencia económica para prestar el servicio solicitado y para responder a los compromisos que deriven de la presente **"Licitación Pública Nacional"**.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual **"El Licitante"**, manifieste que durante el proceso sus representantes y empleados, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas, así como no contar con denuncia y/o queja en materia de Derechos Humanos y/o ante cualquier otra autoridad y en caso de resultar adjudicado, durante la vigencia de la relación contractual.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual **"El Licitante"**, manifieste el Grado de Integración Nacional y país de origen del servicio ofertado, de conformidad con lo establecido en artículo 33 fracción XXIII de **"La Ley"** y 53 de **"El Reglamento"**.

12. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México (**Formato No. 2**).

13. De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numeral 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el día 25 de enero de 2011, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; **"El Licitante"**, **deberá presentar constancia de adeudos**, expedida por la Administración Tributaria que le corresponda, o en su caso, por el Sistema De Aguas de la Ciudad de México, con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales anteriores a la fecha de la Primera Etapa del presente procedimiento, respecto a las siguientes contribuciones, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago, para los casos que aplique:

- a) Impuesto predial.
- b) Impuesto sobre adquisición de inmuebles.
- c) Impuesto sobre nóminas.
- d) Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
- e) Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.
- f) Derechos por el suministro de agua.

Los Licitantes cuya causación de las contribuciones mencionadas, es menor a cinco años, deberá presentar la constancia a partir de la fecha de la cual se generaron.

- Para el caso de Los Licitantes que les aplique el Impuesto de Nóminas, Impuesto Predial y los Derechos por Suministro de Agua, el trámite para obtener las constancias de Adeudo lo podrán realizar de manera digital



ingresando al link: https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/formato_lc/certificacion, de la página de Internet de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

- En caso de no aplicarles alguna de las contribuciones antes mencionadas, deberá **presentar escrito** bajo Protesta de Decir Verdad justificando los motivos y/o causas que tal requisito no les aplica, y en su caso, **el respaldo documental que acredite los motivos mencionados.**
- En caso de que el domicilio fiscal de **“El Licitante”** se encuentre establecido fuera de la Ciudad de México, **“El Licitante”** deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado, en el cual **“El Licitante”** manifieste que su domicilio fiscal se encuentra fuera de la demarcación territorial de la Ciudad de México, por lo cual no le es aplicable la presentación de ninguna de las Constancias de Adeudos sobre las contribuciones requeridas en las bases, y que se encuentra al corriente en las contribuciones fiscales de acuerdo a la demarcación territorial correspondiente; acompañado de comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a 3 meses (original y copia).

No se aceptarán certificaciones de pago de las contribuciones antes referidas.

14. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que **“El Licitante”** manifieste que todo el personal a su cargo y/o los que realicen el servicio dentro de la Secretaría, estarán debidamente dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante la vigencia del contrato.

15. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que **“El Licitante”** manifieste que, en caso de resultar ganador, él será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, que se generen con respecto del personal que realice el servicio, así como responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **“La Convocante”**, deslindándola de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento al contrato respectivo y que acepta ser el único patrón y consecuentemente responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **“La Convocante”**, reconociendo expresamente, y que para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal, ni se le considerará a la misma como patrón solidario.

16. A fin de dar cumplimiento a las Reglas para Fomentar y Promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que **indique la estratificación** o clasificación de su representada, según el siguiente cuadro (**Formato No. 11**):

SECTOR	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA
Actividad Comercial	De 1 a 5 empleados	De 6 a 20 empleados	De 21 a 100 empleados
Servicios	De 1 a 20 empleados	De 21 a 50 empleados	De 51 a 100 empleados
Industria	De 1 a 30 empleados	De 31 a 100 empleados	De 101 a 500 empleados

Debiendo manifestar:

1. El número de empleados con los que cuenta
2. El sector al que pertenece
3. El tipo de empresa que corresponda
4. Nacionalidad de la empresa

[Handwritten signature and mark]



17. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que la empresa que representa por sí misma, o a través de interpósita persona, se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de “**Licitación Pública Nacional**”, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven de conformidad a lo dispuesto por el numeral 5.4.2 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. (**Formato No. 6**)

18. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste, que serán únicamente quienes asuman los derechos y obligaciones derivadas del presente procedimiento; así mismo que los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que se formalice de la presente “**Licitación Pública Nacional**”, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra persona física o moral, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y a lo señalado en el numeral 5.7.9, segundo párrafo de la Circular Uno 2019.

19. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde “**El Licitante**” establezca que la garantía del servicio, será durante la vigencia del contrato.

20. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual “**El Licitante**”, manifieste que todos los bienes a utilizar en este servicio, cumplen con los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental, publicados en la Gaceta Oficial No. 942 de fecha 21 de septiembre de 2022.

21. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual “**El Licitante**”, manifieste que todos los materiales a utilizar en el servicio cumplen con las **normas, estándares y recomendaciones nacionales** que apliquen en la materia.

22. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual “**El Licitante**”, en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, con cobertura por daños físicos y materiales a terceros en su persona y/o en sus servicios de conformidad con el numeral **7.4.- Seguro de Responsabilidad Civil** de las presentes bases del procedimiento de “**Licitación Pública Nacional**”.

Las copias de la documentación legal presentada, serán cotejadas por el servidor público responsable, para lo cual deberá tener a la vista los documentos originales, para los efectos legales que sean requeridos con posterioridad. Los documentos originales le serán devueltos a “**El Licitante**” en el mismo acto.

Nota: La falta de algún documento de la Documentación Legal y Administrativa, **será causa de descalificación.**

9.2.- Propuestas Técnica y Económica

a).-Propuesta Técnica

“**El Licitante**” deberá presentar en su propuesta técnica en original, lo siguiente:

1. Descripción y especificación completa del servicio solicitado por “**La Convocante**” conforme al “**Anexo Técnico**” de estas bases, firmada por la persona que tenga facultad legal para tal efecto.
2. “**El Participante**” deberá contar con mesa de servicio propia (no arrendada), misma que deberá acreditar mediante carta firmada por el representante legal fabricante de la herramienta, la cual deberá cubrir al menos los siguientes aspectos.
 - Registrar, recibir, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas, dar seguimiento y solución a los reportes informando oportunamente a la Secretaría de Administración y Finanzas.
 - Deberá contar con un horario de servicio de 24 horas, los 7 días de la semana, debiendo ser capaz de recibir las llamadas en ese horario y brindar la atención de acuerdo con los niveles de servicio.
 - Recibir en forma centralizada llamadas a través de un número telefónico único con servicio sin costo adicional para la Secretaría de Administración y Finanzas.

[Firma manuscrita]



- Los reportes deberán estar registrados de manera integrada en el sistema de mesa de servicio, no importando el medio por el que se hayan registrado (web, correo electrónico o vía telefónica).
- La mesa de servicio preferentemente deberá estar asociada a un sistema de reportes vía web donde pueda darse seguimiento a los reportes registrados, mismos que deberán ser presentados de manera gráfica de acuerdo a todo el proceso de registro, avance, estatus y conclusión de cada evento.
- **“El Participante”** deberá brindar accesos de lectura vía internet al personal designado por la Secretaría de Administración y Finanzas para conocer el estatus de sus reportes.
- La mesa de servicio deberá entregar un Reporte Mensual (los primeros 10 días del mes) de incidentes y/o reportes.
- La cobertura de servicio solicitado deberá de considerar los siguientes rubros:
 - Cobertura las 24 horas, los 7 días de la semana y los 365 días del año.
 - Gestión de incidentes ilimitados (atención y restauración de fallas).
 - Gestión de problemas.
 - Gestión de cambios.
 - Gestión de la configuración.
 - Gestión de la capacidad.
 - **“El Participante”** deberá brindar capturas esquemáticas del sistema de su mesa de servicio.
- 3. La mesa de servicio deberá contar con al menos 3 especialistas de la mesa de servicio con licenciatura o ingeniería terminada, relacionada con tecnologías de la información o afín, acreditando mediante copia del documento que avale el nivel.
- 4. **“El Participante”** deberá contar con al menos 3 especialistas de primer nivel con licenciatura o ingeniería terminada, acreditando mediante copia de documento que avale el nivel, para atención del mantenimiento a la infraestructura tecnológica.
- 5. Copia de al menos dos de las siguientes certificaciones.
 - Certificación PMP vigente.
 - Certificación ITIL fundamentals V4 vigente.
 - Certificación SCRUM Master vigente.
 - ITIL 4 Strategist Direct, Plan and Improve Certificate vigente.
- 6. Al menos dos contratos no mayores a un año y carta de liberación por parte del cliente de los servicios.
- 7. Borrador de formatos a utilizar, correspondiente a los reportes mensuales por mantenimiento preventivo, así como reporte de servicio e informes de la situación generada en caso de mantenimiento correctivo.
- 8. **“El Participante”** deberá mostrar la calidad de su empresa con alguna certificación tipo ISO orientada a los procesos.
- 9. Calendario de mantenimientos para toda la infraestructura indicada en la sección denominada INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS del Anexo Técnico.
- 10. Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por su representante legal, donde señale que todos sus trabajos y actividades desarrollados dentro del servicio cumplirán las normas, estándares, protocolos y recomendaciones, nacionales e internacionales que en la materia.
- 11. Anexar currículum de la empresa, con referencia de otras instituciones donde ha llevado a cabo contratos de servicios similares a los requeridos en el presente documento. Deberá incluir al menos: el nombre de la institución, dirección, nombre completo de las personas de referencias con número telefónico.
- 12. Carta membretada y firmada por el representante legal de la empresa en la que manifieste, que acepta las condiciones y ubicaciones físicas en las que se encuentran las instalaciones de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS y que no representa impedimento para la realización o motivo de incremento en costos durante el desarrollo del servicio, así como no significará un motivo o justificación de incumplimiento en las actividades de su servicio.
- 13. Carta membretada y firmada por su representante legal bajo protesta de decir la verdad, donde **“El Participante”** manifieste que cuenta con el personal capacitado para llevar a cabo las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, dicho personal deberá contar con al menos una certificación de TI y para el caso del sistema de aire acondicionado contar con al menos 1 constancia con las que cuenta el fabricante.



14. Carta membretada y firmada por el representante legal donde se obliga a responder por defectos o vicios ocultos, derivados de las actividades del servicio proporcionado.

Nota: La falta de algún documento en la Propuesta Técnica, será causa de descalificación.

b).- Propuesta Económica.

“El Licitante” deberá presentar, su propuesta económica en original con la descripción completa del servicio solicitado por “La Convocante” en el **Anexo Técnico** y de conformidad con el **Formato No. 10 “Esquema de Cotización”**, debiendo entregar el archivo digital en formato Excel.

Con fundamento en lo establecido en la fracción II del numeral 5.3.1 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, “La Convocante” sólo aceptará aquellas propuestas que se presenten en moneda nacional.

Esta propuesta deberá indicar:

1. Numero de partida, bien, descripción, cantidad, precio unitario, subtotal, I.V.A. y total.
2. Porcentaje de descuento, en su caso, que ofrece.
3. La indicación de que los precios serán fijos, netos y unitarios, hasta el término de vigencia del contrato correspondiente.
4. Se deberá incluir la Garantía de Formalidad de la Propuesta (original y copia).

Nota: La falta de algún documento en la Propuesta Económica, será causa de descalificación, por ningún motivo se recibirá más de una propuesta económica, de ser el caso será descalificada toda la propuesta.

10.- Criterios para evaluación, adjudicación y descalificación de propuestas.

10.1.- Criterios de Evaluación.

“La Convocante” revisará y analizará la documentación presentada, verificando la vigencia y validez de todos y cada uno de los escritos solicitados, así mismo verificará el cumplimiento de cada una de las condiciones y requisitos solicitados en estas bases de “**Licitación Pública Nacional**”, en caso de detectar inconsistencias o falsedad, se desechará la propuesta.

“La Convocante” evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos solicitados en estas Bases y la o las Juntas de Aclaración, mediante la utilización del **Criterio de Evaluación de las Propuestas**, calificándose en los términos de **Cumple** o **No cumple**, por el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos en estas Bases y oferte el precio más bajo conveniente o aceptable. La evaluación se realizará, sin considerar mecanismos de puntos o porcentajes en su calificación, en igualdad de condiciones.

Las propuestas serán evaluadas conforme al cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitadas en estas bases. Se considerarán los precios unitarios para la evaluación de las propuestas económicas.

Las propuestas presentadas por los “**Licitantes**”, referente a la documentación legal, administrativa y económica, serán evaluadas cuantitativa y cualitativamente por el área administrativa responsable del presente procedimiento de “**Licitación Pública Nacional**”, quien emitirá un dictamen el cual será utilizado como base para el Acto de Fallo.

Respecto a la propuesta técnica, será evaluada cualitativamente por el área solicitante o técnica, quien emitirá un dictamen técnico de forma precisa, detallado, fundado y motivado respecto a su evaluación.

10.2.- Criterios de Adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33, fracción VIII de “**La Ley**”, el servicio objeto de la presente “**Licitación**

Handwritten signature and mark



Pública Nacional” será adjudicado **POR PARTIDA ÚNICA** de acuerdo al presupuesto disponible para el servicio, conforme a lo descrito en el **“Anexo Técnico”** al **“Licitante”** que haya cumplido con todos los requisitos administrativos, legales, técnicos y que reúna las mejores condiciones en cuanto oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento, menor impacto ambiental y demás circunstancias pertinentes requeridas por **“La Convocante”**, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si derivado de la evaluación, se obtuviera un empate de dos o más Licitantes, para la adjudicación se atenderá conforme lo dispuesto en el Artículo 43 de **“La Ley”**.

10.3.- Descalificación de la Propuesta.

La convocante procederá a la descalificación de propuestas cuando:

- A. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de **“La Ley”**, se omita o incumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- B. Se compruebe que ha acordado con otro u otros Licitantes elevar los precios del servicio que se solicita.
- C. Si al evaluar las ofertas **“La Convocante”** observa que los precios ofertados no son convenientes para la misma, ya que se encuentran fuera de los precios de mercado.

11.- Eventos y actos de la Licitación Pública Nacional.

Los eventos y actos de la presente licitación se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de **“La Ley”** y se desarrollarán en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con domicilio en Viaducto No. 515 (acceso por Añil 180), piso 9, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México.

Para este procedimiento el o los Servidores Públicos responsables de la presente **“Licitación Pública Nacional”**, son los ciudadanos: el C. José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México; el C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; la C. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, el C. José Adrián Jiménez López, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales y el C. Paul Andrei Hernández Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de Control de Prestadores, quienes presidirán los eventos de manera conjunta o separada emitiendo las actas correspondientes a Junta de Aclaraciones, Recepción y Apertura de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Fallo, suscribiendo dichos documentos los Servidores Públicos Facultados para ello.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo, serán presididos por el servidor público designado por **“La Convocante”** en estas bases, quién será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de las presentes bases.

Los Servidores Públicos y Licitantes que acudan al procedimiento deberán presentarse **15 minutos antes de la hora fijada** para cada uno de los eventos y evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares, asimismo deberán permanecer en el lugar del evento hasta la terminación del mismo.

11.1.- Junta de Aclaración de Bases.

El día **21 de mayo de 2024, a las 14:00 horas**, se llevará a cabo la Junta de aclaración de bases, en la que se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado Los Licitantes ya sea que formulen con anticipación por escrito o en el mismo acto.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice **“La Convocante”**, ésta especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, mismas que formarán parte integrante de las propias bases.



Para el mejor desarrollo de la Junta de aclaración de bases se solicita a Los Licitantes que, en caso de tener preguntas relacionadas a las presentes bases, presentarlas de forma anticipada en el domicilio de **“La Convocante”**, por escrito en idioma español, en original o vía correo electrónico a las siguientes direcciones electrónicas: echavarria@finanzas.cdmx.gob.mx; jjlopez@finanzas.cdmx.gob.mx y pahernandez@finanzas.cdmx.gob.mx en medio magnético en cualquier versión de Word, utilizando el formato especificado en el **Formato No. 7** de las presentes bases.

“La Convocante” resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que de estas bases le formulen de manera escrita con cuando menos 24 horas de anticipación a su celebración, con atención al servidor público responsable de llevar a cabo el presente procedimiento, de acuerdo con el formato especificado en el **Formato No. 7** de las presentes bases en el entendido de que en la sesión de Aclaración de Bases se dará respuesta, en primera instancia, a las preguntas que hayan sido presentadas por escrito con anticipación y posteriormente a las presentadas durante la junta.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las presentes bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, las dudas o aclaración de aspectos no contenidos en estas bases, no se tomarán en cuenta.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaración de bases, en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará el siguiente acto, de conformidad a lo señalado en el artículo 41 fracción I penúltimo párrafo del Reglamento de **“La Ley”**.

Se levantará acta del evento y una vez firmada, se entregará en copia a Los Licitantes para ser considerada en la elaboración de sus propuestas.

La inasistencia de **Los Licitantes** a la junta de aclaración de bases será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo, **“La Convocante”** entregará copia del acta de la junta de aclaración de bases a los mismos.

11.2.- Acto de Presentación y Apertura de Propuestas. Recepción de la Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas.

El día **24 de mayo de 2024, a las 14:00 horas**, se llevará a cabo la primera etapa del procedimiento con la recepción de la documentación legal y administrativa y propuestas técnicas y económicas, acto para el cual se solicita a **“El Licitante”** se presente al menos **15 minutos antes** para ingresar al recinto y registrarse, ya que se iniciará a la hora señalada y una vez iniciado el acto no se permitirá la participación de ningún Licitante que llegue después de la hora señalada, y solo se le permitirá permanecer en calidad de oyente.

De conformidad a lo establecido en el artículo 39 de **“El Reglamento”**, no será requisito indispensable que, quien presente la propuesta, cuente con poderes de representación legal de **“El Licitante”**, sin embargo, de ser el caso, se deberá presentar identificación oficial vigente (original y copia) de la persona que presente la propuesta, así como escrito, en hoja membretada, indicando el nombre de la persona que presenta la propuesta, firmado por la persona que tenga poder legal para tal efecto dentro del sobre único, y dicha persona deberá permanecer en el lugar del evento hasta la terminación del mismo.

El procedimiento se desarrollará conforme a lo siguiente:

“El Licitante” entregará al Servidor Público que presida el acto el **sobre rotulado, cerrado y sellado con cinta adhesiva**, sin tachaduras ni enmendaduras, el cual debe contener bien identificada su documentación original, documentación legal y administrativa, su propuesta técnica y su propuesta económica, en ésta última deberá incluir su garantía de formalidad de la propuesta.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 bis de **“La Ley”**, previo al inicio del acto **“La Convocante”** verificará que ninguno de Los Licitantes se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.



El representante del Órgano Interno de Control que asista al evento, verificará que se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, no estando obligado a firmar las actas del procedimiento, en caso de su omisión por **“La Convocante”**.

Durante este acto se abrirán los sobres entregados, de manera sucesiva y separadamente para su revisión **cuantitativa**, de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, así como la entrega de la garantía de formalidad de la propuesta, dando lectura a los precios ofertados en la propuesta económica.

Al término, todos Los Licitantes y Servidores Públicos rubricarán la documentación legal y administrativa, así como las propuestas técnicas y económicas recibidas.

Las propuestas técnicas y económicas que sean desechadas, quedarán en custodia de **“La Convocante”** y serán devueltos aquellos documentos de carácter devolutivo una vez transcurridos 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión del fallo, previa solicitud por escrito del **“Licitante”**.

“La Convocante” levantará un acta circunstanciada fundada y motivada en la que indicará aquellos Licitantes que cumplieron con la entrega de su documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, que fueron aceptadas y los que incumplieron y fueron desechados, señalando el motivo del incumplimiento.

Durante el periodo comprendido entre la primera y segunda etapa, **“La Convocante”**, con apoyo del área usuaria o técnica, llevará a cabo el Análisis Cualitativo de las propuestas.

Con fundamento en el artículo 43, fracción I de **“La Ley”**, el dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) De la documentación legal y administrativa,
- b) De la propuesta técnica, verificando que se cumplió con las especificaciones y requisitos establecidos por **“La Convocante”**, respecto al servicio objeto de la presente **“Licitación Pública Nacional”**, y
- c) De la propuesta económica, verificando que se cumplió con lo requerido en las bases, así como el importe y contenido de garantía de formalidad de la propuesta.

11.3.- Fallo.

El día **28 de mayo de 2024, a las 12:00 horas**, durante la segunda etapa se dará a conocer el resultado de la evaluación cualitativa de la documentación presentada en la primera etapa del procedimiento de esta **“Licitación Pública Nacional”** mediante el DICTAMEN que al efecto se elabora mismo que deberá estar fundado y motivado, con el cual se señalará detalladamente las Propuestas que fueron aceptadas y aquellas que fueron desechadas, así como el nombre de **“El Licitante”** que ofertó las mejores condiciones dando a conocer el precio más bajo por el servicio objeto de la **Licitación Pública Nacional**.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 39 bis de **“La Ley”** previo al inicio del acto **“La Convocante”** verificará que ninguno de Los Licitantes se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva. El representante del Órgano Interno de Control que asista al evento, deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

Se comunicará a los **“Licitantes”** cuyas propuestas no hayan sido desechadas, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por el servicio ofertado, en beneficio de **“La Convocante”**, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que haya resultado más benéfica para **“La Convocante”**, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de **“El Licitante”**, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, mediante documentos notariales que acrediten su personalidad jurídica e identificación oficial vigente, los cuales deberán presentar en original.



“El Licitante” estará en posibilidades de proponer en diversas ocasiones precios más bajos para la partida ofertada en su propuesta económica, mediante el **Formato No. 4**, el cual será proporcionado por “La Convocante” en este acto.

“La Convocante” vigilará que el mejoramiento de precios en el procedimiento de la presente “**Licitación Pública Nacional**”, se efectúe respetando las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta original.

Si resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, “La Convocante” podrá llevar a cabo una última ronda entre ellos.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de “La Ley” contra la resolución que contenga el fallo, se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de “La Ley”.

Aquellos Licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento de “**Licitación Pública Nacional**”, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de oyente.

11.4.- Actas de los eventos y su notificación.

Las actas de las juntas de aclaraciones, y de la primera y segunda etapa de este procedimiento, serán rubricadas y firmadas por los Servidores Públicos y los “**Licitantes**” que intervinieron. La falta de firma de algún “**Licitante**” no invalidará su contenido y efectos, y se entregará una copia a cada uno como constancia legal correspondiente.

12.- Declaración desierta, suspensión temporal o definitiva y cancelación de la Licitación Pública Nacional.

12.1.- Declaración desierta.

“La Convocante” podrá declarar desierta esta “**Licitación Pública Nacional**” en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún proveedor haya adquirido las bases.
- b) Cuando en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no se cuente cuando menos con un licitante.
- c) Que no se cuente con un mínimo de una propuesta que cumpla cuantitativamente con la documentación legal y administrativa, técnica y económica, solicitada en las bases de la presente “**Licitación Pública Nacional**”.
- d) Al analizar cualitativamente las propuestas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases.
- e) Los precios no sean aceptables o convenientes para la Convocante.

Una vez que se declare desierta la “**Licitación Pública Nacional**”, “La Convocante” procederá conforme a lo previsto por el artículo 54, fracción IV de “La Ley” o el artículo 52 de “El Reglamento”.

12.2.- Suspensión temporal o definitiva.

“La Convocante” podrá suspender esta “**Licitación Pública Nacional**” en forma temporal o definitiva cuando se presuma que existen:

- a) Arreglos entre Los Licitantes que afecten los intereses de “La Convocante”.
- b) Irregularidades detectadas en el proceso de la “**Licitación Pública Nacional**” que impidan el desarrollo de la misma.



- c) Por causas de interés general.
- d) Por determinación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- e) Con base a las atribuciones de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del lineamiento décimo tercero de Los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan.
- f) “**La Convocante**” podrá reanudar el procedimiento de “**Licitación Pública Nacional**” si se aclaran las causas que hubiesen motivado su Suspensión Temporal, previo aviso por escrito a Los Licitantes que hayan intervenido en la “**Licitación Pública Nacional**”.

12.3.- Cancelación de la Licitación Pública Nacional.

Se podrá cancelar la presente “**Licitación Pública Nacional**”, si existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad del servicio o que, de continuarse con el procedimiento, se pudieran ocasionar daños o perjuicios a “**La Convocante**”, o por caso fortuito o de fuerza mayor, en estos supuestos, “**La Convocante**” solo cubrirá a los “**Licitantes**” los gastos no recuperables que en su caso procedan.

13.- Contrato.

Los compromisos que se deriven de la presente “**Licitación Pública Nacional**” se formalizarán mediante la suscripción de un contrato cerrado cuyo modelo se anexa a la presente convocatoria como parte integrante de la misma (**Anexo No. 1**).

13.1.- Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será conforme a lo establecido en el “**Anexo Técnico**”.

13.2.- Firma del contrato.

La firma del contrato se llevará a cabo dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación del fallo, en la Subdirección de Contratos y Apoyo Normativo de esta Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en Av. Viaducto No. 515 (acceso por Añil 180), piso 9, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, de conformidad con el modelo de contrato (**Anexo No. 1**), validado por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México y con fundamento en el artículo 59 párrafo primero de “**La Ley**”, el cual es de carácter enunciativo mas no limitativo manifestando “**El Licitante**” adjudicado que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales locales.

13.3.- Documentación para formalizar el contrato.

Original o copia certificada para cotejo, y copia simple de los documentos que se relacionan a continuación a efecto de que se proceda a formalizar el contrato correspondiente.

- Constancia de situación fiscal (Registro Federal de Contribuyentes).
- Acta constitutiva y en su caso modificaciones, otorgadas ante Notario o Fedatario público, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Poder otorgado ante Notario o Fedatario Público en el que se faculte al Representante Legal para suscribir contratos.
- Comprobante de domicilio vigente.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, Artículo 32-D en Materia de Seguridad Social la cual es emitida por el I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social).
- Identificación oficial vigente de la persona facultada para suscribir el contrato.



- Garantía de cumplimiento del contrato.

13.4.- Modificación al contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de “La Ley”, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, “La Convocante” bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá acordar el incremento en la cantidad de los bienes solicitados, arrendados, servicios requeridos y/o vigencia del contrato, mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes solicitados, arrendados o servicios sean iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato.

13.5.- Suspensión y/o terminación anticipada del contrato.

“La Convocante” podrá llevar a cabo la suspensión y/o terminación anticipada del contrato, cuando:

- Por causas de interés general, o por mutuo consentimiento de las partes, se realizará un convenio de terminación anticipada del contrato sin responsabilidad para “La Convocante”.
- Se podrá suspender temporalmente en todo o en parte el contrato y el pago correspondiente por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva.
- En el supuesto de que, durante la vigencia del Contrato, el Gobierno de la Ciudad de México, a través de las autoridades fiscales, detecte el incumplimiento en las obligaciones fiscales por parte de “El Licitante”, se dará por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad alguna para el Gobierno de la Ciudad de México, independientemente de la acción que le corresponda ejercitar a las autoridades fiscales correspondientes por dicho concepto.

13.6.- Rescisión del contrato.

Procederá la rescisión del contrato, cuando:

- ✓ Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo de “El Prestador del servicio”, previa notificación y audiencia.
- ✓ Se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones contractuales, o de las disposiciones de “La Ley”, así como de las demás que sean aplicables, aun así, “La Convocante” podrá hacer efectiva la garantía respectiva.
- ✓ La autoridad competente determine a partir de la revisión correspondiente que “El Prestador del servicio” no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes de la Ciudad de México.
- ✓ En caso de que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de “La Ley”.

14.- Sanciones.

A) Se hará efectiva la garantía de formalidad de la propuesta cuando:

- ✓ Una vez presentada su propuesta, “El Licitante” no sostenga las condiciones contenidas en ella o retire sus propuestas presentadas para la participación en este procedimiento de “Licitación Pública Nacional”.



- ✓ “El Licitante” adjudicado no haga entrega de la Garantía para el Cumplimiento del Contrato en la fecha fijada para tal efecto.
- ✓ “El Licitante” adjudicado, por causas imputables a él, no formalice el Contrato respectivo en tiempo y forma.

B) Se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento del “Contrato” cuando:

- ✓ El servicio no sea proporcionado dentro del plazo establecido para tal fin.
- ✓ El servicio no sea proporcionen con las características solicitadas y a satisfacción de “La Convocante”, o sean modificados o inadecuados.
- ✓ Se agoten las penas convencionales pactadas en los mismos por incumplimiento en el servicio.

15.- Nulidad, confidencialidad, inconformidades y controversias.

15.1.- Nulidad.

Aquellos actos que se realicen entre “La Convocante” y los “Licitantes”, en contravención a lo dispuesto por “La Ley”, “El Reglamento” y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

15.2.- Inconformidades.

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitidos por “La Convocante” en el procedimiento de “Licitación Pública Nacional”, que contravengan las disposiciones normativas en la materia, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, con copia a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que recurra, o bien, cuando el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca La Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Asimismo, se podrá llevar a cabo la “Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad” en la página de internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en www.contraloria.cdmx.gob.mx

15.3.- Controversias.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 de “La Ley”, las diferencias que en el ámbito administrativo se susciten con motivo de la interpretación de “La Ley” y su aplicación serán resueltas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

at



En lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación de los contratos, convenios y actos que de estos se deriven y que hayan sido celebrados con base en “La Ley”, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, salvo que se haya estipulado cláusula arbitral.

Ciudad de México a, 9 de mayo de 2024.

ATENTAMENTE

LIC. LUIS CORRAL ZAVALA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

LCZ/ERCA/JAJL/pom

Esta página es parte integral de las bases para el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024.



Formato No.1
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
(Persona Moral)

Ciudad de México a XX de XXXX del 2024

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

_____ (nombre) manifiesto "**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**", que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados; asimismo, cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: (persona moral)

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle y Número	
Colonia:	Alcaldía o municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	
Correo Electrónico:	
No. de escritura en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:	

Relación de Accionistas:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	R.F.C.	% Acciones

Descripción de Objeto Social:

Modificaciones al Acta Constitutiva: (fecha y número)

Nombre de Apoderado o Representante Legal:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura Pública Número:	Fecha:
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(firma)

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



Formato No. 1 Bis Licitación Pública Nacional. No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024 (Persona Física)

Ciudad de México a XX de XXXX del 2024

Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Dirección General de Administración y Finanzas Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

(nombre) manifiesto "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados; asimismo, cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: (persona física)

Registro Federal de Contribuyentes: Domicilio: Calle y Número: Colonia: Alcaldía o municipio: Código Postal: Entidad Federativa: Teléfonos: Correo Electrónico:

Nombre de Apoderado o Representante Legal: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: Número del Poder: Fecha: Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(firma)

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

Handwritten mark



Formato No. 2
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
(Formato de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales)

Ciudad de México a XX de XXXX del 2024

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

(nombre), en mi carácter de Representante Legal de (persona moral), personalidad que acredito con la escritura pública número , de fecha , pasada ante la fe del notario público (nombre, número y lugar del notario público), señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, el ubicado en (calle, número, colonia y alcaldía), C.P. , con número telefónico , y autorizando al C. (nombre del representante), para recibirlas; con el propósito de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de: (Licitación Pública Nacional), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada con Registro Federal de Contribuyentes(número), ha cumplido, en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas por el código fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, señalados en el cuadro siguiente:

	I	II	III	IV	V	VI
	Contribución		Aplica	No aplica	a partir de: (año, mes y día)	n° cuenta y/o n° placas
A	Impuesto Predial.					
B	Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles.					
C	Impuesto Sobre Nóminas.					
D	Impuesto Sobre Tenencia O Uso de Vehículos.					
E	Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje.					
F	Derechos por el Suministro de Agua.					
G	Otros. (Especificar)					

El "Licitante" manifiesta **bajo protesta de decir verdad** que está al corriente en sus obligaciones fiscales señaladas en el código fiscal de la Ciudad de México, a efecto de dar cumplimiento al mismo ordenamiento legal y, en su caso, durante la vigencia del contrato, por concepto de: impuesto predial, impuesto sobre contratación de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto por la prestación de servicios de hospedaje, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, derechos por el suministro de agua y demás contribuciones, aprovechamientos y productos, establecidos en el código de referencia.

(firma)



Instrucciones de llenado:

- 1.- Las personas físicas o morales deberán señalar en la columna III, la contribución correspondiente y en la columna V, la fecha a partir de la cual se generaron las obligaciones.
 - 2.- Las personas físicas o morales que no estén sujetas al pago de contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal fuera de él, deberán señalarlo con la palabra "domicilio" en la columna IV, asimismo, en caso de que los interesados no estén obligados a cubrir alguna de las contribuciones enlistadas, deberán señalarlo con las palabras "no obligado" en la fila correspondiente de la columna antes referida.
 - 3.- En caso de contar con autorización para el pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, el contribuyente deberá manifestar expresamente que no ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 46 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.
 - 4.- Las personas físicas o morales que se encuentren obligadas a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que hayan optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México, deberán acompañar a este anexo el dictamen por las contribuciones correspondientes.
 - 5.- El formato deberá requisitarse sin tachaduras ni enmendaduras; ya que de lo contrario carecerá de valor.
- Importante: la detección en el incumplimiento de obligaciones fiscales, será causal de suspensión, terminación anticipada y/o rescisión del contrato.**

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

df

X



Formato No. 3
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
(Manifestación de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento legal para participar)

Ciudad de México a XX de XXXX del 2024

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Yo _____ en mi carácter de representante legal del "Licitante" _____, declaro **bajo protesta de decir verdad** que no me encuentro en ninguno de los supuestos de impedimento legal correspondiente, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.

Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, **declaro bajo protesta de decir verdad** que los socios directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tenemos, no vamos a tener en el siguiente año o no hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con ninguno de los siguientes servidores públicos de esta secretaría que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento:

Los servidores públicos responsables del procedimiento: el C. José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México; el C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; la C. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, el C. José Adrián Jiménez López, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales y el C. Paul Andrei Hernández Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de Control de Prestadores.

Responsable del área solicitante: El C. Salvador C. Pineda Hernández, Director General de Tecnologías y Comunicaciones; C. Ignacio Ruíz Villarán, Director Ejecutivo de Comunicaciones y Servicios de Infraestructura; C. Omar Daniel Cabrera Amador, Subdirector de Servidores.

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes.

Atentamente.

Nombre y firma)
(Representante legal).



Formato No. 4
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Presentación de Precios más Bajo

Licitante:

Representada por: _____ personalidad que acredita con el original del poder Notarial N° _____ que presenta para cotejo y copia simple, así como copia de su identificación oficial vigente, documentos que anexan a la presente cedula. Formando parte integra del expediente de la presente Licitación Pública Nacional.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2024

Consecutivo	Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Importe Unitario Inicial	Importe Unitario Ronda de Mejora	Importe Total
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2024	Servicio	1			
			Subtotal			
			I.V.A.			
			Total			

Manifiesto "bajo protesta de decir verdad" que cuento con facultades suficientes para ofertar, un precio más bajo por el servicio objeto del presente procedimiento.

Asimismo, se señala que los precios ofertados por el servicio en este acto son fijos, en moneda nacional hasta el cumplimiento total del contrato.

EMPRESA, NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Handwritten signature

Handwritten mark



Formato No. 5
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Formato para señalar domicilio fiscal

Ciudad de México a XX de XXXX del 2024

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Yo _____ en mi carácter de representante legal (apoderado o persona con la representación legal para tal efecto) manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1.-Que el domicilio fiscal de mi representada es: _____

Nota: Conforme a lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como lo establecido en artículo 10 del Código Fiscal de la Federación se considera domicilio fiscal:

Tratándose de personas físicas:

a) El local en que se encuentre, el principal asiento de sus negocios,

Tratándose de personas morales:

a) El local donde se encuentre la administración principal del negocio.

Datos del contacto para la programación de visitas previstas en el artículo 77 de La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

Nombre:

Número telefónico:

Correo Electrónico:

Atentamente.

(Nombre Firma y del Representante Legal)



Formato No. 6
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Escrito Compromiso de Integridad

Ciudad de México a XX de XXXX del 2024

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento por sí misma, o a través de interpósita persona, se comprometo a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven” de conformidad a lo dispuesto por el numeral 5.4.2 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

Lugar y fecha

Atentamente

Nombre y firma de representante legal del Licitante

dt

X



Formato No. 7
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Formato Opcional
Formato para la Solicitud de Aclaración de Bases

Ciudad de México a XX de XXXX del 2024

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Por este conducto me permito presentar las dudas derivadas del análisis de las bases de esta Licitación Pública Nacional.
Para las dudas que se deriven del texto de las bases

Página	Numeral	Pregunta

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)



Formato No. 8
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Formato de Fianza para Garantizar la Formalidad de la Propuesta

Afianzadora: (anotar la denominación completa de la institución afianzadora), en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se constituye en fiadora y pagadora del Licitante (anotar el nombre o razón social de la persona física o moral), por el 5% de su oferta económica de la **Licitación Pública Nacional No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024.**

Ante: el Organismo Público Centralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, denominado **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.**

Para garantizar por (anotar el nombre o razón social completo del Prestador persona física o moral), quien tiene su domicilio en (domicilio legal), con Registro Federal de Contribuyentes (anotar éste completo incluyendo homoclave), el 5% de su oferta económica sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, y que representa la cantidad de (anotar el monto que represente el 5% (cinco por ciento) de la oferta con número y letra), de la **Licitación Pública Nacional No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024.** relativa a (anotar el objeto) la presente fianza estará vigente para los actos de apertura, fallo y hasta el momento en que El Prestador constituya la garantía de la **Formalidad de la Propuesta**, esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada por autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. En caso de ser exigible la presente fianza, la afianzadora (nombre de la afianzadora) se somete al procedimiento de ejecución establecidos por los artículos 178, 279, 280, 282, 283, y 293 de La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, asimismo, renuncia al derecho que le otorgue el artículo 179 de la citada ley.

dt

X



Formato No. 9
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Formato de Garantía de Cumplimiento de Contrato

Afianzadora: (anotar la denominación completa de la institución afianzadora), en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría Hacienda de Crédito Público, se constituye en fiadora y pagadora hasta por la cantidad que resulta ser el 15% (quince por cientos) del monto total del contrato sin incluir impuestos, identificado con la clave (anotar número de contrato).

Ante: el Organismo Público Centralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, denominado **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**.

Para garantizar por (anotar el nombre o razón social completo del Prestador, persona física o moral), quien tiene su domicilio en (domicilio legal), con Registro Federal de Contribuyentes (anotar éste completo incluyendo homoclave), el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (número del contrato o pedido), de fecha (fecha de firma del contrato), relativo a (objeto del contrato), según las condiciones descritas en el citado contrato, obligaciones que se consideran indivisibles, así como responder de los defectos y vicios ocultos, por lo que en caso de cumplir parcialmente, la afianzadora acepta cubrir la totalidad de esta fianza.

La presente fianza estará vigente hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y un plazo posterior que determine la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en los términos del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, para responder de los defectos y vicios ocultos.

La presente fianza sólo podrá ser cancelada cuando así lo autorice expresamente y por escrito la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**. Para el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al fiado por parte de la Secretaría, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicho plazo.

En caso de ser exigible la presente fianza, la afianzadora (nombre de la afianzadora) se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de La Ley de instituciones de seguros y de fianzas, y que aceptará las prórrogas o espera concedidas por escrito por la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México** (anotar el nombre del Prestador), renuncia al derecho que le otorga el artículo 179 de la citada ley.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



Formato No. 10
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024

ESQUEMA DE COTIZACIÓN

C. JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN
LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

CON ATENCIÓN AL C. LUIS CORRAL ZAVALA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2024

Consecutivo	Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Importe Unitario	Importe Total
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2024	Servicio	1		
				Subtotal	
				I.V.A.	
				Total	

(Indicar el Importe con Número y Letra)

Señalar que los precios serán fijos, netos y unitarios hasta el término de la vigencia del contrato.

Señalar que la propuesta económica es por **partida única**

Señalar si se ofrece algún tipo de descuento.

Los importes expresados son en moneda nacional (pesos mexicanos), considerando únicamente dos decimales para el cálculo (redondeo)

Atentamente

Nombre, Cargo y Firma del representante legal

Handwritten signature

Handwritten mark



Formato No. 11
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Formato de Estratificación de Empresa

Ciudad de México a XX de XXXX del 2024

C. José María Castañeda Lozano
Director General de Administración y Finanzas en
la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México
Presente

Con atención al C. Luis Corral Zavala
Director de Recursos Materiales,
Abastecimientos y Servicios

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, y a fin de dar cumplimiento a las Reglas para Fomentar y Promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, según el siguiente cuadro:

SECTOR	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA
Actividad Comercial	De 1 a 5 empleados	De 6 a 20 empleados	De 21 a 100 empleados
Servicios	De 1 a 20 empleados	De 21 a 50 empleados	De 51 a 100 empleados
Industria	De 1 a 30 empleados	De 31 a 100 empleados	De 101 a 500 empleados

Mi representada:

1. Cuenta con la cantidad de ____ empleados.
2. Pertenece al sector_____.
3. Se encuentra estratificada como una _____.
4. Es de nacionalidad_____.

Atentamente

(Nombre, cargo y firma de la persona facultada)



Anexo No. - 1
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
MODELO DE CONTRATO

XXX/XXX/XXX

CONTRATO DE SERVICIO DE _____, CON NÚMERO **XXX/XXX/XXX**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR CONDUCTO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“LA SAYF”**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CON LA ASISTENCIA DE **LUIS CORRAL ZAVALA**, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS (**RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO**), Y (**ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA**), TODOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA **“NOMBRE DE LA EMPRESA”**, A TRAVÉS DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO (**CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD**) **__NOMBRE__**, A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO **“EL PRESTADOR”**, Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- “LA SAYF” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA QUE:

- I.1.- LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN, SEDE DE LOS PODERES DE LA UNIÓN Y CAPITAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO GOBIERNO ESTA A CARGO, ENTRE OTROS, DEL EJECUTIVO LOCAL, TITULAR QUE SE AUXILIA DE ÓRGANOS CENTRALES, DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS. LOS CUALES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43, 44 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 32 APARTADO C NUMERAL 1, INCISO C, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 3, FRACCIONES I, II, XI Y XV, 10 FRACCIÓN V, 11 FRACCIÓN I, 12, 13, PÁRRAFO PRIMERO, 16 FRACCIÓN II Y 18 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 3 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.2.- LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 2, 3, 11 FRACCIÓN I Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 1, 2, 3, 6, 7 FRACCIÓN II INCISO L) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.3.- **JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 01 DE ENERO DE 2021, MANIFESTANDO QUE CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS, SUFICIENTES Y CON LA ATRIBUCIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBAN FORMALIZAR LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LA FRACCIÓN II, INCISO L DEL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO EN MENCIÓN.
- I.4.- PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CITADAS EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 96 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REQUIERE DE LA **ADQUISICIÓN DE**
_____.

Handwritten signature

Handwritten mark



- 1.5.- QUE LA CONTRATACIÓN SE EFECTÚA A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CON NÚMERO DE OFICIO **SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-000-2024** DE FECHA **XX DE XXXX DE 2023**, PARA LA **ADQUISICIÓN DE** _____, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 51 Y 154 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ARTÍCULOS 27 INCISO C), 28, 52, 55 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.
- 1.6.- EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE CUENTA CON LAS DEBIDAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES EN LAS PARTIDA NÚMERO **XXXX “NOMBRE DE LA PARTIDA”**, DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO **SAF/DGAYF/DF/SCP/XXXX/2023**, DE FECHA **XX DE XXXX DE 2023**, EMITIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA CUBRIR EL PRESENTE CONTRATO.

CLAVE PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL													MONTO ESTIMADO	
FI	F	SF	AI	PP	FF	FG	FE	AD	OR	PTDA	TG	DI		DG
TOTAL														

- 1.7.- LA PRESENTE CONTRATACIÓN, DERIVA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CON NÚMERO DE OFICIO **SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-000-2024**, PARA LA **ADQUISICIÓN DE** _____, ASÍ COMO EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO MEDIÓ NINGUNA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 5.1.2 DE LA CIRCULAR UNO 2019.
- 1.8.- PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES, EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CON NÚMERO DE OFICIO **SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-000-2024**, PARA LA **ADQUISICIÓN DE** _____, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUÓ UNA CONSULTA EN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA QUE SE DESPRENDE QUE NO MEDIÓ CONFLICTO DE INTERESES.
- 1.9.- QUE EL PRESENTE CONTRATO SE LE ASIGNÓ A “**EL PRESTADOR**” DE LOS BIENES A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CON NÚMERO DE OFICIO **SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-000-2024**, PARA LA **ADQUISICIÓN DE** _____, DE FECHA **XX DE XXXX DE 2021**, EN VIRTUD DE QUE OFRECIÓ LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y MATERIALES PARA LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL SOLICITADO, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTÍCULOS 27 INCISO C, 28, 52 Y 55 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- 1.10.- SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LAS SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN **GDF-971205-4NA**.
- 1.11.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN **PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN NÚMERO 1, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA 1, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06000, CIUDAD DE MÉXICO**.

LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE LLEVÓ A CABO CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN



DIRECTA, PREVISTO EN EL ARTICULO 27 INCISO C) DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

II.- “EL PRESTADOR”, A TRAVÉS DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA QUE:

- II.1.-** ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO QUE ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO __ DE FECHA __ DE _____ DE 2023, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO/A _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO __ DE (ENTIDAD FEDERATIVA DE NOTARIA), E INSCRITA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO __, DE FECHA __ DE _____ DE ____.
- II.2.-** EL/LA _____ NOMBRE REPRESENTANTE _____, SE IDENTIFICA CON (IDENTIFICACIÓN OFICIAL) _____, EXPEDIDA POR (DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE) _____ CON NÚMERO _____ Y ACREDITA SU PERSONALIDAD COMO (CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD), DE “EL PRESTADOR” CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA, NÚMERO _____, DE FECHA __ DE ____ DE _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO/A _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO __ DE ____ (ENTIDAD FEDERATIVA DE NOTARIA), QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO MODIFICADAS NI REVOCADAS EN FORMA ALGUNA.
- II.3.-** QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL SE ENCUENTRA, LA (CONFORME A LOS ESTATUTOS DEL ACTA CONSTITUTIVA O EN SU CASO ÚLTIMA REFORMA. SEGÚN SEA EL BIEN CONTRATADO).
- II.4.-** PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, ASÍ COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN CALLE Y NÚMERO _____, COLONIA _____, MUNICIPIO/ALCALDÍA, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA, TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
- II.5.-** CUENTA CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERSONAL CAPACITADO, ASÍ COMO CON CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL, FINANCIERA Y LEGAL SUFICIENTE, QUE LE PERMITE OBLIGARSE Y CUMPLIR TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.
- II.6.-** ES UNA PERSONA MORAL QUE PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES FISCALES SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN (RFC DE LA SOCIEDAD).
- II.7.-** MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA (“NOMBRE DE LA EMPRESA”), SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA LO CUAL PRESENTA CONSTANCIA DE ADEUDOS EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS, IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA, SEGÚN LE RESULTEN APLICABLES).
- II.8.-** QUE LA EMPRESA (“NOMBRE DE LA EMPRESA”), CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PRESTADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- II.9.-** MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ÉL, LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; DIRECTIVOS, ACCIONISTA, LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, COMISARIOS, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN O VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS; ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRA LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O VENTA DE BIENES QUE SON MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO.

Handwritten signature



II.10.- ASIMISMO DECLARA QUE ELLA , LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU REPRESENTADA ANTES MENCIONADOS NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN XV Y 67, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 39, 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA CELEBRAR O AUTORIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

POR TANTO, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE QUE RESULTE FALSA LA MANIFESTACIÓN ANTES MENCIONADA, O QUE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SE INCURRA EN TALES SUPUESTOS Y EN CONSECUENCIA SE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO, PREVIA DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE LA CITADA LEY.

II.11.- “EL PRESTADOR” DEBERÁ HACER ENTREGA DE _____, Y SE COMPROMETE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y EN SU “ANEXO TÉCNICO”, DE LOS CUALES CONOCE PLENAMENTE SU CONTENIDO.

II.12.- CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN EN:

- A) LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; Y
- B) EL CONTENIDO DEL “ANEXO TÉCNICO”; LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE CONTIENEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

III.- DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

III.1.- A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO SE HA TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS CUALES SE AGREGAN AL PRESENTE.

III.2.- SE RECONOCE MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE SE OSTENTAN Y CON LA QUE ACUDEN A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CUENTAN CON PLENA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CONTRATAR.

III.3.- EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, Y MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO EXISTE DOLO, LESIÓN, Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.

LEÍDAS QUE FUERON, LAS ANTERIORES DECLARACIONES POR LAS PARTES, LAS RATIFICAN, Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y EN LO NO PREVISTO SE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU REGLAMENTO, EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA REGULAR ESTE TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS EMANE DE AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN (II. 12) DE ESTE INSTRUMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR “LAS PARTES” SUJETAN SU COMPROMISO A LAS FORMAS Y TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

[Handwritten signature and mark]



PRIMERA. – OBJETO

EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE “EL PRESTADOR” ENAJENE A “LA SAYF”, _____, CONFORME AL “ANEXO TÉCNICO”, QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR “LAS PARTES” FORMA PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

SEGUNDA. – VIGENCIA

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL _____.

TERCERA. – MONTO

“LA SAYF” PAGARÁ A “EL PRESTADOR” EN CONCEPTO DE CONTRAPRESTACIÓN, POR LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.), MÁS EL 16% DE I.V.A., CANTIDAD IGUAL A \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), POR LO QUE EL MONTO TOTAL ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.).

“EL PRESTADOR” SE OBLIGA A MANTENER LOS PRECIOS FIJOS, UNITARIOS EN MONEDA NACIONAL Y SIN CAMBIO HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

CUARTA. – CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

“LAS PARTES” ACUERDAN QUE EN EL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL NO SE ENTREGARÁ ANTICIPO Y QUE EL PAGO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SERÁ EN MONEDA NACIONAL, ESTABLECIÉNDOSE POR TANTO QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, Y CONFORME A LAS TARIFAS DETALLADAS EN EL “ANEXO TÉCNICO”, EN LO TOCANTE A QUE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE QUE EL SALDO DEL CONTRATO SEA MENOR AL COSTO DE UN SERVICIO SE APLICARÁ UNA TARIFA ESPECIAL POR CIERRE DE CONTRATO, LO CUAL IMPLICA UN BENEFICIO A FAVOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DEL AJUSTE DEL SERVICIO A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES; ESTO SIN VARIAR EL RESTO DE CONDICIONES Y TÉRMINOS PACTADOS, POR LO QUE PERMANECERÁN VIGENTES HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

“EL PRESTADOR”, SE OBLIGA A PRESENTAR LA (S) FACTURA (S), PARA SU REVISIÓN DE REQUISITOS FISCALES Y CONTROL PRESUPUESTAL, LAS CUALES DEBERÁN DE CONTENER NOMBRE DE “EL PRESTADOR”, DOMICILIO, FECHA DE EXPEDICIÓN, NÚMERO DE CONTRATO, NÚMERO DE FACTURA, DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE AMPARA, IMPORTE TOTAL POR CADA FACTURA DESGLOSANDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y EL NÚMERO DE ORDEN DE INSERCIÓN CORRESPONDIENTE SIN PRESENTAR TACHADURAS O ENMENDADURAS, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE ACREDITAR LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

LOS PAGOS SE REALIZARÁN UNA VEZ QUE SE HAYA CONCILIADO Y VALIDADO FEHACIENTEMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEXTA DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGO (TIEMPOS Y PLAZOS), QUE AL EFECTO ESTABLECE EL MANUAL DE REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE.

EN CASO DE QUE NO SE CUENTE CON SISTEMA SAP-GRP, POR QUE COINCIDAN CON FECHAS DE CIERRE MENSUAL, LOS DÍAS SE COMPUTARÁN A PARTIR DE QUE SE REGISTRE LA INFORMACIÓN CITADA EN EL SISTEMA SAP-GRP.

LAS FACTURAS DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON R.F.C. GDF-971205-4NA, CON DOMICILIO FISCAL EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÁREA 1, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06000, CIUDAD DE MÉXICO.

“EL PRESTADOR”, ACUERDA CON “LA SAYF”, QUE EN CASO DE QUE LA FACTURACIÓN QUE PRESENTE PARA PAGO, ESTÉ



REDONDEADA EN LOS CENTAVOS, Y QUE POR CUESTIONES DEL SISTEMA NO SE PUEDA VALIDAR EL PAGO POR EL REDONDEO, **“EL PRESTADOR”**, ACEPTA QUE **“LA SAYF”**, AJUSTE LOS CENTAVOS DE LA FACTURACIÓN PRESENTADA PARA QUE SE GENERE EL PAGO CORRESPONDIENTE, Y QUE EN TODO CASO DICHO REDONDEO NO DEBERÁ, EN SUMA, SUPERAR EL IMPORTE DEL CONTRATO.

A FIN DE QUE **“LA SAYF”**, HAGA LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DEL PAGO A **“EL PRESTADOR”**, ÉSTE DEBERÁ SOLICITAR EL PROCEDIMIENTO Y REALIZAR LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN Y CONSULTA AL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PRESTADORES DE **“LA SAYF”**, QUE SE LLEVA EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE **“LA SAYF”**, UBICADA EN VIADUCTO RIO DE LA PIEDAD 515, COLONIA GRANJAS MÉXICO, ALCALDÍA IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL 08400, CIUDAD DE MÉXICO. **SIN ESTE REGISTRO NO SE DARÁ TRÁMITE AL PAGO DE LA FACTURA.**

QUINTA. - ANTICIPOS

“LA SAYF” NO OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

SEXTA. - PAGOS EN EXCESO

EN CASO DE QUE **“EL PRESTADOR”** RECIBA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A **“LA SAYF”** EL MONTO TOTAL DEL IMPORTE APLICADO EN DICHO PAGO EN EXCESO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE **72 (SETENTA Y DOS) HORAS** POSTERIORES A LA FECHA DEL DEPÓSITO REGISTRADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO EN EXCESO HASTA LA FECHA EN QUE SE REALICE LA DEVOLUCIÓN A **“LA SAYF”**, ASIMISMO, **“EL PRESTADOR”** SE OBLIGA A PAGAR LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TAZA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE INGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES

“EL PRESTADOR” SE OBLIGA A GARANTIZAR LA ENTREGA MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A LOS TÉRMINOS EXPRESAMENTE ESTABLECIDOS EN EL MISMO Y EN SU **“ANEXO TÉCNICO”** Y A QUE DICHOS BIENES SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y NECESIDADES DE **(ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA)**.

OCTAVA. - ENTREGA DE LOS BIENES

“EL PRESTADOR” SE OBLIGA A HACER LA ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL **“ANEXO TÉCNICO”** DEL MISMO Y/O A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL **(ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA)**.

NOVENA. - IMPUESTOS Y DERECHOS

TODOS LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y DEMÁS GRAVÁMENES, QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA PRESENTE ADQUISICIÓN, SERÁN CUBIERTOS POR **“EL PRESTADOR”**.

“EL SAYF” ÚNICAMENTE PAGARÁ A **“EL PRESTADOR”** EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

DÉCIMA. - PRÓRROGA

dy
X



NO SE OTORGARÁN PRÓRROGAS SALVO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON **EL NUMERAL 5.10 DE LA "CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS"**.

"LA SAYF" POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL MISMO, PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES, PARA LO CUAL SE FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A **"LA SAYF"**, NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE **"EL PRESTADOR"**.

EN EL CASO DE QUE **"EL PRESTADOR"**, REQUIERA UNA PRÓRROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO AL **ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA**, CON ANTICIPACIÓN MÍNIMA DE 30 DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL PLAZO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O VIGENCIA DEL CONTRATO INDICADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR"** NO OBTENGA LA PRÓRROGA SOLICITADA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ESTE ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, Y SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 73, FRACCIÓN III Y 75 BIS, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO CON LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINAN LOS TIPOS DE GARANTÍA QUE DEBEN CONSTITUIRSE Y RECIBIR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EL 31 DE MAYO DEL 2011 EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL, **"EL PRESTADOR"** GARANTIZA POR EL IMPORTE DEL 15% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MEDIANTE: **PÓLIZA DE FIANZA**.

LA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO MODIFIQUE, **"EL PRESTADOR"** SE OBLIGA A MANTENER LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PORCENTAJE MENCIONADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTA CLÁUSULA O AMPLIAR SU VIGENCIA POR EL PLAZO DE PRORROGA CONCEDIDO.

EN CASO DE QUE **"EL PRESTADOR"** PRESENTE FIANZA ÉSTA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, E INCLUIR EN SU TEXTO QUE LA FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PARA GARANTIZAR POR **"EL PRESTADOR"**, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEBIENDO AGREGAR EN LA PÓLIZA EL R.F.C., DOMICILIO FISCAL (CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C.P.), NÚMERO Y OBJETO DEL CONTRATO, LA FECHA DE SU FORMALIZACIÓN, EL IMPORTE DEL CONTRATO (NÚMERO Y LETRA) SIN INCLUIR I.V.A., NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA, ASÍ COMO LAS PARTES QUE CELEBRAN EL CONTRATO, Y COMO DECLARACIÓN DE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EL SIGUIENTE TEXTO:

*"ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE. LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA SERÁ HASTA QUE **"LA SAYF"**, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, PREVIA LIBERACIÓN POR PARTE DE (**ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA**) Y QUE ÉSTA OTORQUE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO, UNA VEZ QUE EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.*

*QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO EN QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS A **"EL PRESTADOR"** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; Y CUALQUIER RECLAMACIÓN CON CARGO A ESTA FIANZA; PARA QUE SEA PROCEDENTE DEBERÁ SER PRESENTADA*



POR ESCRITO, EN NUESTRAS OFICINAS PRINCIPALES O SUCURSALES.

QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, ACEPTA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL EFECTO LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA PAGARÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY CITADA”.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE “EL PRESTADOR”, ESTA PÓLIZA DE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES Y NO PODRÁ SER CANCELADA SINO HASTA QUE HAYA QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

PARA EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA, SE DEBERÁ EFECTUAR LO SIGUIENTE:

- A) PARA SER CANCELADA LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DE “LA SAYF”.
- B) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE. LA PÓLIZA DE FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO “EL PRESTADOR” HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.
- C) LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ DEVUELTA DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TERMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE “EL PRESTADOR”, DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, PREVIA LIBERACIÓN DE (ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA). LA RECUPERACIÓN DE LA GARANTÍA FUERA DE ESTE PLAZO SERÁ ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DE “EL PRESTADOR”.

DÉCIMA SEGUNDA. – APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE “LA SAYF” HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO:

- A) DESPUÉS DE AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES;
- B) CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS, DERIVADAS DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS NO SE ENTREGUEN EN LA FECHA ESTABLECIDA;
- C) CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PRESTADOR”.
- D) CUANDO NO SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA TERCERA. – RESPONSABILIDAD

“EL PRESTADOR” SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A “LA SAYF” POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS BIENES; ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA CUARTA. – PENAS CONVENCIONALES

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE “LA SAYF” APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL POR DÍA NATURAL POR LA NO ENTREGA O ENTREGA CON RETRASO DE LOS BIENES O POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD DE LOS BIENES, POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PRESTADOR”, SERÁ DEL X% (XXXX POR CIENTO), DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO SIN REBASAR EL MONTO



TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ESTA SANCIÓN SE APLICARÁ SOBRE EL MONTO DE LOS BIENES NO ENTREGADOS, O ENTREGADOS CON RETRASO, SIN CONSIDERAR DESCUENTOS NI EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DEL PAGO DE LOS BIENES, ANTES DE SU COBRO EFECTIVO. INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS, “**LA SAYF**” EXIGIRÁ, EN LOS CASOS EN QUE ASÍ PROCEDA, LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN SOBRE EL VALOR TOTAL NETO DE LOS BIENES DEJADOS DE ENTREGAR, SIN CONSIDERAR LOS IMPUESTOS QUE LE APLIQUEN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS, CUANDO:

- I. EXISTA INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES PACTADOS ORIGINALMENTE, DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA;
- II. LOS BIENES ENTREGADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PACTADAS.

EL MONTO DE LAS PENAS EN NINGÚN CASO DEBERÁ REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y AL LLEGAR A SU LÍMITE DEBERÁ INICIARSE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE “**LA SAYF**” DE OPTAR ENTRE EXIGIR LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS O EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DERIVE DEL OTORGAMIENTO DE PRÓRROGA O DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O RESCINDIRLO.

DICHA PENALIZACIÓN SE DESCONTARÁ A “**EL PRESTADOR**” DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE ANTES DE SU PAGO DEFINITIVO Y SE LIQUIDARÁ SÓLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

“**LA SAYF**” POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZA CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A “**EL PRESTADOR**”.

DÉCIMA QUINTA. – CESIÓN A TERCEROS

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE “**LA SAYF**” EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

DÉCIMA SEXTA. – MODIFICACIONES AL CONTRATO

“**LA SAYF**” PODRÁ ACORDAR EL INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN EN LA CANTIDAD DE LOS BIENES SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONFORME AL PRECIO OFICIAL Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS BIENES SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁ ESTIPULARSE POR ESCRITO EN UN CONVENIO, DEBIENDO SUSCRIBIRLO “**LAS PARTES**” QUE SIGNARON ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO O AQUÉLLAS QUE LAS SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES, ACREDITÁNDOSE ÉSTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65 Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUANDO SE EFECTÚEN MODIFICACIONES AL CONTRATO POR INCREMENTO EN LAS CANTIDADES DE BIENES, “**EL PRESTADOR**”, DEBERÁ ENTREGAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO LA ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, QUE INCLUYA LAS NUEVAS OBLIGACIONES.



NO PROCEDERÁ MODIFICACIONES AL CONTRATO QUE IMPLIQUEN INCREMENTO DE PRECIOS, OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A FAVOR DE **"EL PRESTADOR"**, COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EXCEPTO LAS QUE SE REFIERAN A IGUALES O MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD PARA **"LA SAYF"** Y EL PRECIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO.

DÉCIMA SÉPTIMA. – RESCISIÓN

"LA SAYF" PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA, POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL MISMO POR PARTE DE **"EL PRESTADOR"**, MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ÉSTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

"LA SAYF" RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, MISMAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA.

- A) CUANDO **"EL PRESTADOR"** NO CUMPLA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- B) INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 39 Y 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO;
- C) SE DETECTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE **"EL PRESTADOR"**;
- D) SEA DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- E) SUBCONTRATANTE, CEDA O TRASPASE EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DEL DERECHO DE COBRO, MISMO QUE TENDRÁ QUE SER AUTORIZADO PREVIAMENTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES;
- F) SÍ LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LLEGA A REPRESENTAR EL 15 % (**QUINCE POR CIENTO**) DEL MONTO A EJERCER DEL PRESENTE CONTRATO;
- G) SI SE LE ATRIBUYE LA INVASIÓN DE ALGÚN REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O PATENTE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO;
- H) Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR"** QUE LESIONE LOS INTERESES DE **"LA SAYF"**.

ASIMISMO, **"LA SAYF"**, PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DETECTEN QUE **"EL PRESTADOR"**, NO HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, TALES COMO EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES.

"LA SAYF" PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO O BIEN DECLARAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO; Y SI SE DA ESTE ÚLTIMO SUPUESTO, LA RESCISIÓN SE INICIARÁ DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, EN EL IMPORTE FACTURADO CUANDO SE APLIQUE Y EN SU CASO EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

"EL PRESTADOR" SERÁ RESPONSABLE DE LOS VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO SEAN CAUSADOS A **"LA SAYF"**.

DÉCIMA OCTAVA. – TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE **"LA SAYF"** EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE, EN TODO O EN

df
X



PARTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, Y SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LA SAYF", SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

DE IGUAL FORMA, EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO "LA SAYF" ACREDITE QUE "EL PRESTADOR" NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, "LA SAYF" TERMINARÁ ANTICIPADAMENTE ESTE CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LA ACCIÓN QUE LE CORRESPONDA EJERCER A LAS AUTORIDADES FISCALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR DICHO CONCEPTO.

DÉCIMA NOVENA. - RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL PRESTADOR" SE CONSTITUYE COMO ÚNICO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO Y SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LA SAYF", POR LO QUE SE OBLIGA A RESPONDER POR LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRATO EN CONTRA DEL "LA SAYF" CON RELACIÓN A LOS TÉRMINOS Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; POR LO QUE ESTE DESLINDA A "LA SAYF" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ CONSIDERAR A "LA SAYF" COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y RESPONSABILIDADES QUE "EL PRESTADOR" TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES.

VIGÉSIMA. - CONFIDENCIALIDAD

"EL PRESTADOR" SE ABSTENDRÁ DE DIFUNDIR, PROCESAR, UTILIZAR CUALQUIER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE POR EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE LLEGUE A CONOCIMIENTO DE CUALQUIERA DE ELLAS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO, Y QUE SE REFIERA A LA OTRA O A LAS ACTIVIDADES QUE ELLA DESARROLLÓ, NO PODRÁ SER DIVULGADA, REVELADA O UTILIZADA EN NINGUNA FORMA, POR NINGÚN MEDIO, A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL, YA EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS, POR QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN. ESTA OBLIGACIÓN SE HARÁ EXTENSIVA A LAS O LOS SUBORDINADOS DE LAS PARTES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, A CUYO CONOCIMIENTO LLEGUE LA INFORMACIÓN REFERIDA. EN ESTE SENTIDO, QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO A "LAS PARTES", REPRODUCIR, COPIAR, DIVULGAR, EXHIBIR O REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA CON DATOS PERSONALES, DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN EN CUESTIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA PRIMERA. - PROPIEDAD INTELECTUAL

"EL PRESTADOR" NO PODRÁ UTILIZAR PARA FINES COMERCIALES, PUBLICITARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EL NOMBRE O LOGOTIPO DE "EL GCDMX".

"EL PRESTADOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE INFRINJAN PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR, QUE SURJAN CON MOTIVO DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A "LA SAYF".



VIGÉSIMA SEGUNDA. - COMPROMISO CON EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS VIGENTES A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. EN ESTE SENTIDO “LAS PARTES”, ASUMEN EL ESFUERZO DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN Y EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS HUMANOS EN GENERAL; LA INTEGRIDAD PERSONAL, LA DIGNIDAD HUMANA, LA LEGALIDAD, LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS, DE LAS Y LOS JÓVENES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD, LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ASÍ COMO A PRESERVAR LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES.

VIGÉSIMA TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA PRIVACIDAD Y EL DERECHO A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE LAS PERSONAS. AL EFECTO, “LAS PARTES” ADOPTARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y APLICACIONES, LÓGICAS, FÍSICAS, DE CIFRADO, TÉCNICAS, DE COMUNICACIONES Y REDES, TENDIENTES A DAR LA DEBIDA PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES.

VIGÉSIMA CUARTA. - INTEGRIDAD DEL CONTRATO

“LAS PARTES” RECONOCEN COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO EL **ANEXO TÉCNICO**, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **PARA LA ADQUISICIÓN DE**

VIGÉSIMA QUINTA. -LEGISLACIÓN

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE A LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCAN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

VIGÉSIMA SEXTA. - JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE PARA DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN UBICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU NACIONALIDAD O DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

NINGUNA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

“LAS PARTES” MANIFIESTAN QUE ENTERADAS DEL CONTENIDO Y EFECTOS DEL ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, SE EXTIENDE EL PRESENTE EN CUATRO TANTOS ORIGINALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, **EL XX DE XXXX DE 2021**, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y AL CALCE CADA UNA DE SUS HOJAS, TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE INTERVINIERON EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

M
X



POR "LA SAyF"

POR "EL PRESTADOR"

JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD)
__NOMBRE__
ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA
"NOMBRE DE LA EMPRESA".

POR "LA SAyF"

POR "LA SAyF"
ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA

LUIS CORRAL ZAVALA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

____NOMBRE_____
CARGO
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL CONTRATO NÚMERO XXX-___/2023, DE LA ENTREGA DE LOS BIENES DE _____, CELEBRADO ENTRE "LA SAyF" Y LA EMPRESA DENOMINADA ("NOMBRE DE LA EMPRESA") POR UN MONTO DE \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), I.V.A. INCLUIDO Y CON VIGENCIA DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE 2023.



“ANEXO TÉCNICO”

(DE ACUERDO AL EXPEDIENTE)

ESCANEO DE LA COTIZACIÓN.

LEÍDO QUE FUE “LAS PARTES” Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, DE CONFORMIDAD Y POR CUADRUPPLICADO, FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE EL PRESENTE “ANEXO TÉCNICO” DEL CONTRATO NÚMERO XX-____/2023, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS __ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 2023.

POR “LA SAYF”

POR “EL PRESTADOR”

JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO

DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD) DE (“NOMBRE DE LA EMPRESA”)

POR “LA SAYF”

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

POR “LA SAYF”

ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA

LUIS CORRAL ZAVALA

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

NOMBRE

CARGO

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL “ANEXO TÉCNICO” DEL CONTRATO NÚMERO XX-____/2023, DE LA ENTREGA DE LOS BIENES DE _____, CELEBRADO ENTRE “LA SAYF” Y LA EMPRESA DENOMINADA (“NOMBRE DE LA EMPRESA”) POR UN MONTO DE \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), I.V.A. INCLUIDO Y CON VIGENCIA DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE 2023.

[Handwritten signatures]



Anexo No. 2
Licitación Pública Nacional.
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-006-2024
Anexo Técnico

• **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Mantener las condiciones óptimas de operación de la infraestructura tecnológica que habilita los aplicativos, bases de datos y repositorios que a su vez dan servicio a los trámites tributarios mejorando la atención a los contribuyentes, para alcanzar las metas de ingreso de la Secretaría de Administración y Finanzas, lo cual permite asegurar las mejores condiciones de operación de las aplicaciones, portales y bases de datos institucionales que brindan servicios de calidad y confiabilidad de datos e información.

• **ÁREA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2024**

El servidor público responsable para el control y supervisión será el Ing. Omar Daniel Cabrera Amador Subdirector de Servidores.

• **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2024**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

“EL PROVEEDOR” será el responsable de mantener la continuidad operativa de los componentes de la infraestructura tecnológica indicada en la sección denominada “INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2024” del Anexo Técnico durante la vigencia del servicio.

Cualquier servicio de mantenimiento, deberá ser solicitado a través de la mesa de servicios, ya sea por parte del personal de la SECRETARÍA o por parte del personal del “PROVEEDOR”

En caso de requerirse la sustitución de componentes o partes de la infraestructura tecnológica de referencia durante la vigencia del servicio, éstas correrán por cuenta y cargo de “EL PROVEEDOR”, además de contar con las garantías correspondientes para su funcionamiento.

“EL PROVEEDOR” será responsable de realizar las actividades necesarias para asegurar la correcta operación y dar continuidad con la misma infraestructura con la que opera actualmente la SAF, utilizada en la operación de la plataforma de virtualización y respaldo durante la vigencia del servicio.

Se requiere por parte de “EL PROVEEDOR” que integre un calendario de mantenimientos dentro de su propuesta técnica, para toda la infraestructura indicada en la sección denominada “INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2024” del Anexo Técnico, de acuerdo con lo indicado en las secciones siguientes del Anexo Técnico:

PLAN DE TRABAJO DETALLADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TI (Sistema Hiperconvergente, Sistema de Switching y Sistema de Respaldo y Sistema Operativo):

- Se deberá realizar una revisión física preventiva para identificar el estatus de operación de la infraestructura integrada.
- En caso de detectar alguna falla, esta deberá ser notificada al área usuaria y se revisará el proceder o proceso que aplique.
- Se deberá realizar una inspección de las conexiones eléctricas que alimenten tanto racks, chasis o sistemas de precisión.
- Se deberá realizar una inspección de las conexiones de red que estén presentes.
- Posterior se deberá proceder a la limpieza y retiro de polvo y excesos varios presentes.
- Se deberá realizar la limpieza interna y externa del equipamiento.
- Se deberá realizar la limpieza interna y externa de los racks y sistemas de precisión.
- Al término las actividades de limpieza, se deberá de alimentar la energía a racks, chasis y sistemas de precisión y se realizará el encendido de la infraestructura, verificando su correcta operación.
- Al término de los encendidos, se deberá entregar los reportes y aceptación del área usuaria.

Handwritten signature/initials



PLAN DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS DE PRECISIÓN:

Unidad interior (manejadora)

- Verificación de los siguientes puntos:
 - Estado de humificador.
 - Voltaje de alimentación.
 - Resistencias del humificador.
 - Amperaje en los componentes.
 - Presión de succión de ambos compresores.
 - Nivel de agua del humificador.
 - Presión de descarga de los compresores.
 - Ajuste del sistema eléctrico si es necesario.
 - Estado de los platinos de los contactores.
 - Nivel de aceite de los compresores.
 - Nivel de refrigerante en el visor.
 - Temperatura de inyección de agua.
 - Temperatura de retorno.
 - Limpieza de charola del humificador.
- Verificación del estado de potencia.

Unidad exterior (condensador)

- Verificación de los siguientes puntos:
 - Voltaje de alimentación.
 - Amperaje de los ventiladores.
 - Estado de platinos de los contactores.
 - Ajuste de controles.
 - Voltaje de bombas.
 - Amperaje de bombas.
 - Presión de salida de agua.
 - Lubricación Limpieza general.
 - Comprobar el voltaje de alimentación.
 - Verificar amperaje de motores.
 - Alimentación de polea y tención de bandas.
 - Lubricación de chumaceras y baleros.
 - Revisión externa de motor.
 - Lavado de filtros charolas y rejillas.
- Revisión de controles.
- Limpieza general de la unidad.
- Verificar la rotación de la turbina.
- Verificar las R.P.M. del equipo.

Semestral

Adicionalmente a las actividades antes descritas, "EL PROVEEDOR" deberá realizar:

- Lavado de serpentín.
- Revisión y limpieza de drenaje.
- Revisión de caída de presión en el serpentín.
- Revisión del arrancador.
- Limpieza de platinos y ajuste de conexiones eléctricas.
- Lavado del serpentín con producto limpiador.



- Verificación de termostatos.
- Verificación de humidificadores.
- Verificación de módulo de control.
- Verificación de válvulas.
- Revisión de rodamientos, rotores y estatores.

Anual (a realizarse al menos 1 vez durante la vigencia del servicio)

Adicional a las actividades descritas en las 2 secciones anteriores, "EL PROVEEDOR" deberá realizar:

- Verificación de balanceo de turbinas.
- Revisión de chumaceras y posible cambio.
- Revisión de faros, estructuras, pintura y soporte.
- Verificar calidad de aceite y posible cambio de filtros.

Tableros eléctricos

Controles trimestrales

- Comprobar tensión de red.
- Comprobar corriente por circuito/línea; y si fuera necesario realizar balanceo.
- Controlar que los envoltentes se deben mantener libres de materiales que puedan exponer a los empleados a un peligro eléctrico.
- Comprobar Los conductores portadores de corriente (barrajes, interruptores, desconectores, uniones y terminales) conducen la corriente nominal sin sobrecalentamiento.
- Comprobar la integridad del aislamiento de los conductores y si fuera necesario reemplazarlos.
- Controlar que los interruptores automáticos en la caja moldeada se mantengan libres de abolladuras en las cajas y de golpes o roturas en las palancas de operación de los conductores, y si fuera necesario reemplazarlos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE FALLAS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (Software-Hardware):

- Edición de servidores virtuales.
- Reubicación de servidores virtuales.
- Creación, configuración y automatización de snapshots de servidores en ejecución.
- Mapeo de almacenamientos asignados derivados de una modificación.
- Creación de servidores virtuales para implementación de aplicaciones que respondan a las demandas de las necesidades de la Secretaría de Administración y Finanzas ante cambios continuos.
- Creación, captura y gestión de cargas de trabajo derivados de cambios ejecutados sobre la infraestructura tecnológica.
- Creación de grupos de sistemas de servidores derivados de cambios ejecutados sobre la infraestructura tecnológica.
- Configuración de pools de servidores, adición de hosts y/o mayor espacio de almacenamiento derivados de cambios ejecutados sobre la infraestructura tecnológica.
- Configuración de grupos de sistemas de almacenamiento, respecto al uso de pools de almacenamiento para el incremento de la utilización y la automatización de recursos derivados de cambios ejecutados sobre la infraestructura tecnológica.
- Configuración y edición de políticas de sistemas y pools de almacenamiento derivados de cambios ejecutados sobre la infraestructura tecnológica.
- Visualización/mapeo/reporte de nodos de servidores, estatus e inventarios derivados de cambios ejecutados sobre la infraestructura tecnológica.
- Registro de acciones tomadas sobre cada nodo, respecto a:
 - Actualizaciones de Firmware y/o hipervisores.
 - Cumplimiento de recomendaciones del fabricante respecto a Firmware y actualizaciones.
- Envío de solicitudes de servicio.
- Herramientas de acceso remoto.



- Aplicar las actualizaciones de seguridad y “service pack” liberados por el fabricante del sistema operativo RHEL, utilizado por el sistema de respaldos, previa validación de su conveniencia y autorización por parte del personal responsable de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Aplicar las actualizaciones de seguridad y “service pack” liberados por el fabricante del sistema de respaldos IBM Spectrum Protect Suite - Front End Terabyte, previa validación de su conveniencia y autorización por parte del personal responsable de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Aplicar las actualizaciones de seguridad y “service pack” liberados por el fabricante del sistema de monitoreo Lenovo XClarity, previa validación de su conveniencia y autorización por parte del personal responsable de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Registro en una bitácora de las tareas de mantenimiento y actualización realizadas en cada servidor.
- Gestión de garantías de equipos de TI ante los proveedores correspondientes.

En caso de requerirse la sustitución de componentes o partes de la infraestructura tecnológica de referencia durante la vigencia del servicio, éstas correrán por cuenta y cargo de “EL PROVEEDOR”, mismas que deberán ser de la misma marca del fabricante conforme a lo recomendado en la ficha técnica, además de contar con las garantías correspondientes para su funcionamiento, las cuales deberán de hacerse entrega en un lapso no mayor a 2 horas de respuesta.

En caso de afectarse alguna parte, se deberá levantar el reporte para su pronta sustitución y se revisará que la misma sea reemplazada y que la operación sea exitosa.

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Sistema Hiperconvergente

- 25 servidores físicos
MARCA: LENOVO
MODELO: ThinkAgile VX 1U
PROCESADOR: Intel Xeon Gold 6238 22C 140W 2.1GHz (x2)
MEMORIA: 64GB 2933MHz (x8)
ALMACENAMIENTO:
 - ThinkSystem 2.5" Intel S4510 3.84TB Entry SATA 6Gb Hot Swap SSD (x8).
 - ThinkSystem M.2 5100 480GB SATA 6Gbps Non-Hot Swap SSD (x2).
 - ThinkSystem 2.5" 5200 480GB Mainstream SATA 6Gb Hot Swap SSD (x2).
TIPO DE ALMACENAMIENTO: vSAN
CAPACIDAD TOTAL: 679,75 TB
- “EL PROVEEDOR” deberá **adicionar módulos de memoria** de la misma marca del fabricante y adecuarse conforme a lo recomendado en la ficha técnica, con los modelos de Host mencionados anteriormente, actualmente la infraestructura del sistema Hiperconvergente cuenta con **512 GB** de memoria RAM por HOST el incremento debe de ser mínimo de 64 GB por módulo, dando un mínimo de **1024 GB** por HOST, sin que esto ponga en riesgo la continuidad y la integridad de la infraestructura actual, así como también la realización de dicho incremento se deberá de llevar a cabo sin interrupción alguna de los servicios que presta actualmente el sistema Hiperconvergente, esto para poder cumplir con el consumo de recursos que tiene la infraestructura tecnológica de la Secretaría de Administración y Finanzas..
- “EL PROVEEDOR” deberá entregar **5** discos ThinkSystem 2.5" 5200 480GB Mainstream SATA 6Gb Hot Swap SSD (DISCO DE CACHE) de la misma marca del fabricante y adecuarse conforme a lo recomendado en la ficha técnica dentro de los primeros 20 días de la fecha de adjudicación.
- “EL PROVEEDOR” deberá entregar **10** discos ThinkSystem 2.5" Intel S4510 3.84TB Entry SATA 6Gb Hot Swap SSD (DISCO DE DATOS) de la misma marca del fabricante y adecuarse conforme a lo recomendado en la ficha técnica dentro de los primeros 20 días de la fecha de adjudicación.
- **Sistema de Switching.**
 - Infraestructura de red y seguridad
 - 4 RackSwitch Lenovo ThinkSystem NE2572 - 48 puertos 25GE + 6 puertos 100GE
 - 1 RackSwitch Lenovo ThinkSystem NE0152T – 48 puertos 1GE + 4 puertos x10GE
 - 6 Rackswitch Lenovo G8272 R-F/ 48XSFP /SFP+ /6 XQSFP



“EL PROVEEDOR” deberá incluir en su propuesta técnica y económica todo lo necesario para asegurar la correcta operación de los equipos de comunicaciones (distribución y administración), utilizados en la operación del sistema de switching, así como el cableado requerido y las actualizaciones liberadas por los fabricantes, y que reside en el centro de datos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

• **Sistema de Respaldos y Sistema Operativo**

- 1 servidor físicos (Respaldos)
 - MARCA: LENOVO
 - MODELO: SR650
 - PROCESADOR: Intel Xeon Gold 5215 10C 85W 2.5GHz (x2)
 - MEMORIA:
 - ThinkSystem 32GB 2933MHz (x2)
 - ALMACENAMIENTO:
 - ThinkSystem 2.5" 1.8TB 10K SAS 12Gb Hot Swap 512e HDD (x6)
 - ThinkSystem 2.5" PM883 240GB Entry SATA 6Gb Hot Swap SSD (x2)
- Plataforma de Respaldo
 - IBM Spectrum Protect Suite - Front End Terabyte
 - RHEL 7.9

“EL PROVEEDOR” deberá realizar las actividades y todo lo necesario para asegurar la correcta operación y dar continuidad con los mismos productos de software, utilizados en la operación del sistema de respaldos, así como el sistema operativo RHEL y las actualizaciones liberadas por los fabricantes, el cual forma parte del servidor donde reside dicho sistema de respaldos, y que reside ubicado en el centro de datos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

• **Sistema de Aires Acondicionados de Precisión.**

La Secretaría de Administración y Finanzas, cuenta con dos sistemas de aire acondicionado de precisión. Cada sistema está conformado por 2 equipos con los siguientes componentes:

- Uniflair / APC Unidad interna

Característica	Unidad	Especificación
Fuente de alimentación	V/ph/Hz	230V/1ph/60Hz
Ventiladores	No.	2
Flujo de aire	m3/h	4500
Capacidad total bruta de refrigeración	kW	18.8
Enfriamiento sensible bruto	kW	15.4
Refrigerante		R410A
Compresor		Scroll
Configuración		Downflow
Dimensiones		
Altura	mm	1740
Longitud	mm	1200
Profundidad	mm	450

- Uniflair / APC Unidad externa

Característica	Unidad	Especificación
Fuente de alimentación	V/ph/Hz	230V/2ph/60Hz 230V/1N/60Hz
Ventiladores	No.	3
Circuitos	No.	1
Intensidad absorbida	A	1,94
Potencia Absorbida	W	442
Velocidad de rotación	%	100

df



Caudal de aire	m3/h	9150
Dimensiones		
Altura	mm	390
Longitud	mm	1877
Profundidad	mm	700

• **CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

1. Mesa de servicio

“EL PROVEEDOR” deberá contar con una mesa de servicio propia (no arrendada), misma que deberá acreditar mediante carta firmada por el representante legal fabricante de la herramienta e incluirla dentro de su propuesta técnica, la cual deberá cubrir al menos los siguientes aspectos:

- Recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas, dar seguimiento y solución a los reportes informando oportunamente a la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Deberá contar con un horario de servicio de 24 horas, los 7 días a la semana, debiendo ser capaz de recibir las llamadas en ese horario y brindar la atención de acuerdo con los niveles de servicio.
- Recibir en forma centralizada llamadas a través de un número telefónico único con servicio sin costo adicional para la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Los reportes deberán estar registrados de manera integrada en el sistema de mesa de servicio, no importando el medio por el que se hayan registrado (web, correo electrónico o vía telefónica).
- La mesa de servicio preferentemente deberá estar asociada a un sistema de reportes vía web donde pueda darse el seguimiento a los reportes registrados, mismos que deberán ser presentados de manera grafica de acuerdo a todo el proceso de registro, avance, estatus y conclusión de cada evento.
- “EL PROVEEDOR” deberá brindar accesos de lectura vía Internet al personal designado por la Secretaría de Administración y Finanzas para conocer el estatus de los reportes.
- La Mesa de servicio deberá entregar un Reporte Mensual (los primeros 10 días del mes) de Incidentes y/o reportes.

La cobertura del servicio solicitado deberá de considerar los siguientes rubros:

- Cobertura las 24 horas, los 7 días de la semana y los 365 días del año.
- Gestión de incidentes ilimitados (atención y restauración de fallas).
- Gestión de problemas.
- Gestión de cambios.
- Gestión de la configuración.
- Gestión de la capacidad
- “EL PROVEEDOR” deberá brindar capturas esquemáticas del sistema de su mesa de servicio.

2. Personal de atención

- La mesa de servicio deberá de contar con al menos 3 especialistas de la mesa de servicio con licenciatura o ingeniería terminada, relacionada con tecnologías de la información o afín, acreditando mediante copia de documento que avale el nivel. Adicionalmente deberá contar al menos con 3 especialistas de primer nivel con licenciatura o ingeniería terminada, acreditando mediante copia de documento que avale el nivel, para la atención del mantenimiento a la infraestructura tecnológica.
- Cada especialista de primer nivel deberá ser técnica y profesionalmente calificado para realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica, atender eventos y problemas, etc. El personal dispuesto por “EL PROVEEDOR” deberá cubrir las expectativas técnicas para desarrollar las configuraciones solicitadas por la Secretaría de Administración y Finanzas; aclarar dudas, corregir y fortalecer ambientes de producción. De igual forma el proveedor deberá de presentar certificados acordes a la infraestructura de sus ingenieros de los servicios, desglosando el ingeniero y su especialidad.
- Queda a criterio de la Secretaría de Administración y Finanzas el cumplimiento del perfil del personal asignado por parte de “EL PROVEEDOR”, en el caso de que la Secretaría de Administración y Finanzas no esté conforme con la capacidad técnica del personal, se lo hará saber a “EL PROVEEDOR” y este está obligado a cambiarlo por personal de mayores conocimientos técnicos.

Handwritten mark

Handwritten mark



3. Calidad y mejora continua

Para que el "EL PROVEEDOR" pueda garantizar los niveles de servicios solicitados por la Secretaría de Administración y Finanzas se requiere lo siguiente:

- "EL PROVEEDOR" deberá contar con Administrador de Proyectos, quien deberá de garantizar la aplicación de una Metodología de Administración de Proyectos alineada al Project Management Institute (PMI) para llevar a cabo la ejecución, control y seguimiento de actividades y proyectos durante la vigencia del servicio, por lo que deberá de contar y presentar dentro de su propuesta técnica copia de al menos dos de las siguientes certificaciones:
 - Certificación PMP vigente
 - Cerificación ITIL fundamentals V4 vigente
 - Certificación SCRUM Master vigente
 - ITIL 4 Strategist Direct, Plan and Improve Certificate vigente

- "EL PROVEEDOR" deberá contar con experiencia demostrable de un año en la operación y procesos de centro de datos y con ello garantizar los niveles de servicio requeridos. Por lo que se deberá de presentar dentro de su propuesta técnica al menos dos contratos no mayores a un año y carta de liberación por parte del cliente de los servicios.
- "EL PROVEEDOR" deberá mostrar y entregar dentro de su propuesta técnica un borrador de los formatos a utilizar, correspondiente a los reportes mensuales por mantenimiento preventivo, así como reporte de servicio e informes de la situación generada en caso de mantenimiento correctivo.
La especificación supone un completo sistema de procesos basado en la gestión de servicios, políticas, objetivos y controles, por lo que se deberá presentar copia de esta certificación vigente a nombre de "EL PROVEEDOR".

4. Niveles de servicio

"EL PROVEEDOR", proporcionará el soporte de tipo remoto y/o en sitio cuando la Secretaría lo solicite, por lo que el personal deberá estar disponible durante la vigencia del contrato, así como si es requerido de acuerdo con la severidad de la falla presentada y diagnosticada previamente, considerando los siguientes puntos:

- Horarios para solicitar los servicios (7x24): vigente en cualquier horario y día durante la vigencia del contrato.
- Los servicios se solicitarán vía telefónica a "EL PROVEEDOR" por el personal designado por la Secretaría de Administración y Finanzas (como sus "contactos" autorizados para solicitar y aprobar los servicios de acuerdo con el "procedimiento para solicitar los servicios").

PRIORIDAD 1, URGENTE

El sistema no está operando. El sistema amparado no se encuentra en operación y/o se presentan los siguientes síntomas:

- Caída del sistema (no es posible guardar el trabajo en progreso).
- Una falla en la funcionalidad del sistema causa pérdida de datos o vuelve inutilizable el sistema.
- Un desperfecto en el sistema causa que aplicaciones de misión crítica se inicien / prosigan.
- Se identifica una vulnerabilidad que viola la seguridad del sistema.

TIEMPO DE RESPUESTA PRIORIDAD 1

El tiempo de respuesta telefónica: inmediato para registrar la solicitud del servicio. El tiempo máximo para recibir el soporte técnico telefónico será de: 1 hora.

En caso de que el incidente/problema requiera atención en sitio, el personal técnico se presentará dentro de la primera hora al levantamiento del reporte de incidente/problema.

α



PRIORIDAD 2, GRAVE

Sistema impedido. El sistema no está operando a su plena capacidad, pero todavía es funcional, y/o se presentan los siguientes síntomas:

- Funcionalidad impedida o interrumpida con un impacto significativo sobre las aplicaciones.
- Falla frecuente de una aplicación, pero sin pérdida de datos.
- Falla seria pero predecible en el sistema operativo.
- Degradación significativa del rendimiento del sistema.

TIEMPO DE RESPUESTA PRIORIDAD 2

Tiempo de respuesta telefónica: inmediato para registrar la solicitud del servicio.

El tiempo máximo para recibir el soporte técnico telefónico será de: 1 horas, así como de 2 horas para presentación de personal técnico en sitio a partir del momento de registro del reporte de incidente.

PRIORIDAD 3 NO CRÍTICA

Operación normal del sistema. El sistema está operando y funcionando con impactos limitados o sin impacto alguno, y/o presenta los siguientes síntomas:

- Defectos o errores que causan un limitado impacto o ningún impacto directo sobre el desempeño y funcionalidad.
- Solicitud de reemplazo de una solución alterna al desperfecto.
- Funcionalidad defectuosa con impacto limitado.
- Preguntas y asuntos que requieren de soporte relativos al rendimiento del sistema.

TIEMPO DE RESPUESTA PRIORIDAD 3

Tiempo de respuesta telefónica: inmediato para registrar la solicitud del servicio.

El tiempo máximo para recibir el soporte técnico telefónico y/o presentación de personal en sitio: al siguiente día hábil.

Servicio de apoyo que proporcionará a la Secretaría de Administración y Finanzas:

- Un contacto de la Secretaría de Administración y Finanzas que acompañará al personal designado por "EL PROVEEDOR" durante las visitas de servicio en sitio.
- La Secretaría de Administración y Finanzas considerará y evaluará las acciones correctivas que "EL PROVEEDOR" le sugiera.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS

- La Secretaría de Administración y Finanzas designará a un servidor público en el domicilio (site) para la supervisión y aceptación de los servicios, mientras que "EL PROVEEDOR" designará a uno de sus empleados como su representante para la supervisión y entrega de los servicios.
- La Secretaría de Administración y Finanzas designará al menos a una persona como la autorizada para solicitar los servicios de mantenimiento; registrando el nombre completo, puesto, localidad, teléfono y dirección de correo electrónico.

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO "SLA"

"EL PROVEEDOR" deberá cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) requeridos sobre la infraestructura informática que se encuentra en el Centro de Datos de la Secretaría de Administración y Finanzas; mismo que se compone como un grupo de indicadores de servicio que servirán como referencia para que "EL PROVEEDOR" cumpla con el mínimo requerimiento de nivel de servicio.

Acuerdo de Nivel de Servicio Requerido sobre la Infraestructura Informática

Servicios	Entrega del servicio (%) mensual	Disponibilidad (%) mensual	Satisfacción del Cliente (%) mensual
Mantenimiento	99	99.8	Acuerdo con "EL PROVEEDOR"

dx
X



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Servicio de Mantenimiento Integral

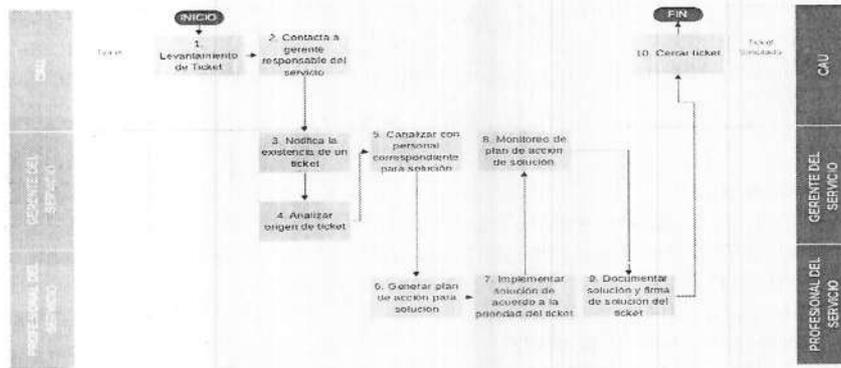
“EL PROVEEDOR” será el responsable de mantener la continuidad operativa de los componentes de la infraestructura tecnológica indicada en la sección denominada “INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” del Anexo Técnico durante la vigencia del servicio.

Cualquier servicio de mantenimiento, deberá ser solicitado a través de la mesa de servicios, ya sea por parte del personal de la SECRETARÍA o por parte del personal del “PROVEEDOR”.

Se requiere por parte de “EL PROVEEDOR” que integre un calendario de mantenimientos dentro de dentro de su propuesta técnica para toda la infraestructura indicada en la sección denominada “INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” del Anexo Técnico, de acuerdo con lo indicado en las secciones siguientes del Anexo Técnico:

- PLAN DE TRABAJO DETALLADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TI (Sistema Hiperconvergente, Sistema de Switching y Sistema de Respaldo y Sistema Operativo).
- PLAN DE TRABAJO DETALLADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS DE PRECISIÓN.
- PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN Y APLICACIÓN DE ACTUALIZACIONES Y PARCHES liberados por el fabricante de la Plataforma de Virtualización y para toda la infraestructura que lo necesite

Diagramas



• **VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

A partir del día siguiente hábil posterior a la fecha de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2024

• **ESQUEMA DE COTIZACIÓN**

Consecutivo	Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Importe Unitario	Importe Total
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2024	Servicio	1		
Subtotal					
I.V.A.					
Total					

Handwritten mark



• **LUGAR Y FECHA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los servicios se realizarán a partir del día siguiente hábil posterior a la fecha de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2024 en el centro de datos Perisur con dirección en; Rinconada Colonial s/n esq. con av. México 68, col. Pedregal de Carrasco, Alcaldía Coyoacán, cp. 04700.

• **GARANTIAS**

- “EL PROVEEDOR” debe garantizar el servicio de mantenimiento integral, durante la vigencia del contrato, en caso de que incumpla con la entrega de los servicios objeto de este acto, estará obligado al pago de las penas convencionales indicadas en el presente documento.
- “EL PROVEEDOR” deberá cubrir todos los costos del licenciamiento y todo lo necesario para asegurar la correcta operación y dar continuidad con los mismos productos de software, utilizados en la operación del ambiente Hiperconvergente, así como la aplicación de hotfixes, parches y actualizaciones liberadas por los fabricantes a efecto de mantener la infraestructura tecnológica de la Secretaría de Administración y Finanzas en las últimas versiones comerciales.
- “EL PROVEEDOR” deberá presentar como parte de su propuesta la siguiente documentación:
 - Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por su representante legal, donde señale que todos sus trabajos y actividades desarrollados dentro del servicio cumplirán las normas, estándares, protocolos y recomendaciones, nacionales e internacionales que aplique en la materia.
 - Anexar currículum de la empresa, con referencias de otras instituciones donde ha llevado a cabo contrato de servicios similares a los requeridos en el presente documento. Deberá incluir al menos: el nombre de la institución, dirección, nombre completo de las personas de referencias con número telefónico.
 - Entregar carta membretada y firmada por el representante legal de la empresa en la que manifieste, que acepta las condiciones y ubicaciones físicas en las que se encuentran las instalaciones de “LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” y que no representa impedimento para la realización o motivo de incremento en costos durante el desarrollo del servicio, así como no significará un motivo o justificación de incumplimiento en las actividades de su servicio.
 - Carta membretada y firmada por su representante legal bajo protesta de decir la verdad, donde “EL PROVEEDOR” manifieste que cuenta con el personal capacitado para llevar a cabo las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, dicho personal deberá:
Contar con al menos una certificación por parte del fabricante de los equipos de infraestructura de TI y para el caso del sistema de aire acondicionado contar con al menos 1 constancia con las que cuenta el fabricante.
 - Entregar carta membretada y firmada por su representante legal donde se obliga a responder por defectos o vicios ocultos, derivados de las actividades del servicio proporcionado.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar un reporte mensual de mantenimientos a la INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

• **FORMA DE PAGO**

Los pagos se efectuarán a mes vencido, a los 20 días hábiles a la fecha de validación de las facturas debidamente requisitadas y presentadas ante la Secretaría Administración y Finanzas.

• **PENAS CONVENCIONALES**

En caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con los servicios, objeto de este acto, estará obligado al pago de la pena convencional del 5% (cinco por ciento) sobre el valor total del servicio dejado de prestar sin incluir I.V.A., porcentaje que se aplicará por cada día natural de incumplimiento y será cargo directo de facturación.