



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. L.P.N.-INVICDMX-001-2019

**“SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN
SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS”**

MARZO 2019



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. L.P.N.-INVICDMX-001-2019

“SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS”

CALENDARIO DE EVENTOS

- 1.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: **VIERNES 22 DE MARZO DE 2019.**
- 2.- CONSULTA Y VENTA DE BASES LOS DÍAS: **VIERNES 22, LUNES 25 Y MARTES 26 DE MARZO DE 2019 DE LAS 10:00 A 14:30 HORAS Y DE LAS 16:30 A LAS 18:00 HORAS.**
- 3.- JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES: **MIÉRCOLES 27 DE MARZO DE 2019, A LAS 11:00 HORAS.**
- 4.- PRIMERA ETAPA ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, REVISIÓN CUANTITATIVA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS: **JUEVES 28 DE MARZO DE 2019, A LAS 11:00 HORAS.**
- 5.- SEGUNDA ETAPA: COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN Y EMISIÓN DEL FALLO: **VIERNES 29 DE MARZO DE 2019, A LAS 11:00 HORAS.**
- 6.- FIRMA DEL CONTRATO: **EL CONTRATO SE FORMALIZARA DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DEL FALLO.**
- 7.- REALIZACIÓN DEL SERVICIO: **DE ACUERDO AL CALENDARIO, ESPECIFICACIONES Y HORARIOS ESTABLECIDOS CONTENIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO INTEGRANTE DE ESTAS BASES.**



INDICE

- 1. Información del Servidor Público Responsable del presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.**
- 2. Consulta y Venta de las Presentes Bases.**
 - 2.1 Consulta y Venta.
 - 2.2 Costo y Forma de Pago.
- 3. Información General del presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.**
 - 3.1 Descripción del servicio.
 - 3.2 Especificaciones.
 - 3.3 Plazos de la realización del servicio.
 - 3.4 Realización del servicio.
 - 3.5 Deficiencias en la calidad del servicio.
- 4. Instrucciones para elaborar la propuesta.**
 - 4.1 Documentación Legal y Administrativa.
 - 4.1.1 Documentación Legal.
 - 4.1.2 Documentación Administrativa.
 - 4.1.3 Domicilio para Recibir Notificaciones.
- 5. Propuesta Técnica.**
- 6. Conflicto de intereses.**
- 7. Propuesta Económica.**
 - 7.1 Aspectos Económicos.
 - 7.1.1 Precios.
 - 7.1.2 Condiciones de Pago que se Aplicaran.
 - 7.2 Impuestos y Derechos.
 - 7.3 Anticipos.
- 8. Evaluación de las Propuestas.**
- 9. Adjudicación.**
 - 9.1 Criterios de Desempate.
- 10. Garantías**
 - 10.1 Garantía de la Formalidad de la Propuesta.
 - 10.2 Causas para hacer efectiva la Garantía de la Formalidad de la Propuesta.
 - 10.3 Garantía de Cumplimiento de Contrato.
 - 10.4 Causas para hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
 - 10.5 Liberación de las Garantías.
- 11. Penas Convencionales.**
- 12. Desarrollo y eventos que se efectuaran durante el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.**
 - 12.1 Junta de aclaración de bases del presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional.**
 - 12.2 Modificaciones de las bases.



- 12.3 Primera etapa: Acto de Presentación de Propuestas, Revisión Cuantitativa de la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica.
- 12.3.1 Elaboración del Dictamen Técnico.
- 12.3.2 Análisis cualitativo de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica.
- 12.4 Segunda Etapa: Lectura del Dictamen
- 12.5 Acto de Fallo.

13. Generalidades en el Desarrollo del presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.

14. Del Contrato.

- 14.1 Formalización del Contrato.
- 14.2 De la Suspensión y Terminación Anticipada del Contrato.
- 14.3 Rescisión del Contrato.
- 14.4 Procedimiento para la Rescisión del Contrato.

15. Servicio adicional que podrá adjudicarse.

16. Descalificación de los participantes.

17. Causas para declarar desierto el procedimiento de Licitación Pública Nacional.

18. Inconformidades.

19. Impedimento de Negociación de estas Bases.

20. Controversias.



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. L.P.N.-INVICDMX-001-2019

"SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS"

El Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, que en lo sucesivo se le denominará "**La Convocante**", por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con domicilio en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México; Teléfono: 51410300 extensión 5728; en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como los artículos 36 y 37 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, convoca a participar a las personas físicas y morales en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional No. L.P.N.-INVICDMX-001-2019**, para llevar a cabo la contratación del "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS**" bajo las siguientes:

B A S E S

1. INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 33 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se determina que el Servidor Público responsable del presente Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, es el **Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.**

2. CONSULTA Y VENTA DE LAS PRESENTES BASES.

2.1 Consulta y Venta.

Las presentes bases se encuentran a disposición para su consulta en la página electrónica www.invi.cdmx.gob.mx, y para venta a todos los interesados, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5712, los días **VIERNES 22, LUNES 25 Y MARTES 26 DE MARZO DE 2019 DE LAS 10:00 A 14:30 HORAS Y DE LAS 16:30 A LAS 18:00 HORAS**

2.2 Costo y Forma de Pago.

El costo de las bases será de **\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)**. La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a favor del **Instituto de Vivienda del Distrito Federal**, expedido por Institución Bancaria ubicada en la Ciudad de México o área metropolitana.



3. INFORMACIÓN GENERAL DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

3.1 Descripción del servicio.

La descripción, características y cantidades del servicio serán de acuerdo al **Anexo Técnico** que forma parte integrante de estas bases.

3.2 Especificaciones.

La propuesta técnica del servicio, se presentará respetando el 100% de las especificaciones establecidas en el **Anexo Técnico** que se integra a las presentes bases.

Por ningún motivo, los participantes en este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional** podrán ceder, enajenar, en todo o en parte, el objeto del contrato resultante.

3.3 Plazos de la realización del servicio.

El periodo de realización del servicio será de conformidad con lo establecido en el calendario del **Anexo Técnico**, en el entendido de que no podrá ser modificado, ni se aprobarán solicitudes de ampliación al plazo propuesto. Sólo se aceptarán modificaciones a dicho plazo, cuando así convenga a los intereses de "**La Convocante**" y previa notificación formal al licitante que resulte adjudicado.

"**La Convocante**" por ningún motivo autorizará condonaciones de sanciones por retraso de la realización del servicio, cuando las causas sean imputables al prestador del servicio.

En el caso de que se requiera ampliar la cantidad del servicio solicitado, "**La Convocante**" lo comunicará al prestador del servicio en los términos de las disposiciones establecidas en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

3.4 Realización del servicio.

La realización del servicio y lo que esta conlleva, será de conformidad con lo establecido en el **Anexo Técnico** integrante de estas bases.

3.5 Deficiencias en la calidad del servicio.

"**La Convocante**" podrá hacer las reclamaciones mediante solicitud por escrito al prestador del servicio a través de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y éste se obliga a aceptarlas, en el supuesto de que se detecten deficiencias en su calidad, durante su realización, recepción y período de garantía del servicio, conforme a lo establecido en el artículo 70 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Así de esta manera, el prestador del servicio adjudicado se obliga a responder por las deficiencias que se detecten en la realización y calidad de los mismos, y a corregir de manera expedita las anomalías al momento que reciba el reporte por escrito.

En caso de que el prestador del servicio no atienda los reportes que "**La Convocante**" le haga en cuanto a la calidad y deficiencias del servicio detectadas, procederá a la aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta el 15% del monto total del contrato sin incluir I.V.A., o en su defecto, procederá a rescindir administrativamente el contrato respectivo, si así conviniera a sus intereses, sin responsabilidad para el mismo.

4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

La documentación correspondiente deberá:

- A) Ser dirigida al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malvárez.



- B) Señalar el número del presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional** en cada uno de los documentos a presentar, para el caso de la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1.1 incisos A), B), C), D), E), F), G), H) e I), 5. PROPUESTA TÉCNICA y 7. PROPUESTA ECONOMICA el no indicar el número del procedimiento no será motivo de descalificación, solo se solicita para la mejor conducción del proceso.
- C) Contener la fecha de elaboración de los escritos y propuestas.
- D) Estar escrita en idioma español;
- E) Estar firmada en todas sus hojas por la persona que tenga capacidad y/o poder legal para tal efecto, excepto la garantía de sostenimiento, la cual no debe llevar tachaduras ni enmendaduras que la invaliden.
- F) Estar elaborada en papel membretado original del prestador del servicio con domicilio y teléfono debiendo contener la clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- G) De conformidad con el artículo 43, fracción II párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; en la segunda etapa del procedimiento, referente al fallo, **deberá presentarse a dicho acto la persona que cuente con poderes suficientes de representación de la persona física o moral para proponer el mejoramiento de precios.**
- H) **LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA ASÍ COMO LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, DEBERÁ ENTREGARSE EN UN SOBRE ÚNICO CERRADO EN FORMA INVOLABLE.**
- I) Para efectos de una mejor identificación del sobre que contendrá la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas; se deberá rotular con la razón social del participante y el número del presente procedimiento; lo anterior se solicita de manera opcional.
- J) Se recomienda para un mejor manejo y conducción del procedimiento, sin ser motivo de descalificación que la documentación solicitada, se presente en forma secuencial con separadores, engargolada o engrapada con identificadores para su pronta identificación y revisión.

La documentación se entregará de la siguiente manera:

Documentación Legal	Original para cotejo y copia simple.
Documentación Administrativa	Original.
Propuesta Técnica	Original.
Propuesta Económica	Original.

4.1 Documentación Legal y Administrativa.

Los interesados en participar en este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, deberán cubrir los siguientes requisitos:

4.1.1. Documentación Legal, presentar Original para Cotejo y Entregar Copia Simple.

- A) **Para personas físicas:** Acta de nacimiento, certificada con una antigüedad no mayor a seis meses.
- B) **Para personas morales:** Acta constitutiva de la empresa con todas y cada una de sus modificaciones debidamente protocolizadas e inscritas todas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en las que conste que su objeto social es la realización de los servicios, objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, señalando para pronta referencia en cada una, con marca textos el objeto, el nombre del administrador único y sus modificaciones.



- C) **Para personas físicas y morales:** Para las personas morales y físicas, cuando actúen en representación de otro, poder Notarial del representante legal para firmar pedidos y/o contratos, o bien para ejercer actos de administración y/o dominio; identificando en la copia que obrará en expediente, para pronta referencia, con marca textos, en donde indique a quien se le otorga el poder y quien se lo otorga, integrando todas las actas de las que se desprenda que a este último se le otorgaron dichas facultades.
- D) **Para personas físicas y morales:** Identificación oficial con fotografía vigente del representante legal de la empresa o de la persona física, (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional);
- E) **Para personas físicas y morales:** Cédula de Registro Federal de Contribuyentes emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) antes Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en la que conste que su actividad empresarial es afín con la prestación del servicio objeto de este Procedimiento de Licitación Pública Nacional, y todos sus cambios de situación fiscal.
- F) **Para personas físicas y morales:** Declaración Anual del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado correspondiente al ejercicio fiscal 2017, así como las declaraciones provisionales de enero al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2018, de acuerdo a sus obligaciones impositivas;
- G) **Para personas físicas y morales:** Recibo de pago de las presentes bases que para tal efecto emite "La Convocante";
- H) **Para personas físicas y morales:** Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha de presentación de las propuestas; el que deberá corresponder al domicilio fiscal "vigente" y en el que se especifique el nombre de la persona física o moral y en su caso contrato de arrendamiento, según registro oficial ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), (Recibo de teléfono fijo, boleta predial, boleta de agua, y/o estado de cuenta bancario). Asimismo deberá anexar una galería fotográfica del inmueble, así como referencias del lugar (entre calles, colindancias) ya que en caso de ser necesario por el Instituto realizar una visita y si este detecta la inexistencia de las instalaciones proporcionadas, será motivo de descalificación ateniéndose a las sanciones que correspondan, por proporcionar información falsa a la entidad.

No será requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que quien las presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que en el acto exhiba una identificación oficial vigente, lo anterior, con fundamento en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4.1.2. Entregar Original de la Documentación Administrativa:

- A) Currículum Vitae de la persona física o historial laboral de la persona moral, recomendando incluya lista de sus mejores clientes indicando: nombre, razón social, número telefónico, dirección, etc; se pedirán referencias del participante, lo cual será considerado en el análisis cualitativo que sirve para la emisión del fallo.
- B) Constancia de Registro al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, conforme a los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

La Constancia de Registro será exigible a partir del 03 de Septiembre de 2018, de conformidad con el tercer transitorio de los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México publicados en Gacetas Oficiales de la CDMX los días 24 de Mayo de 2017 y sus respectivas reformas del 28 de Julio de 2017, 13 de Enero y 28 de Junio de 2018.

- C) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malvárez, en papel



membretado y firmado donde el participante manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce que ni él, ni sus socios o directivos, ni sus cónyuges de todos ellos tienen lazos de consanguinidad ni de afinidad hasta el cuarto grado, ni relaciones de carácter comercial con persona alguna que labore en la Administración Pública de la Ciudad de México, así como el contenido y alcance de los artículos 33 fracción XXII y 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

- D) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado y firmado del testimonio de reconocimiento y de conformidad con el contenido de todos y cada uno de los numerales de las bases de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, así como de las precisiones, acuerdos y todo lo asentado en el o las actas de la junta de aclaración de bases.
- E) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad técnica y económica para ofertar el servicio objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.
- F) Carta con membrete en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el servicio que oferta contiene un **grado de integración nacional de por lo menos el 50%** (cincuenta por ciento), conforme a lo dispuesto en los artículos 30 fracción I y 33 fracción XXIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- G) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado y firmado en el que contenga la manifestación del participante, bajo protesta de decir verdad, de no tener adeudo o cuenta pendiente con el Gobierno de la Ciudad de México.
- H) Carta compromiso de integridad dirigida al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado y firmado en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato.
- I) Constancias de no Adeudos de las contribuciones que les resulten aplicables, mismas que se indican en el **Anexo 1** de estas bases; expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la Circular No. SF/CG/14111/2007, emitida por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y la Contraloría General del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el día 6 de agosto del 2007. En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere la Circular en comento, deberá manifestar expresamente en una carta bajo protesta de decir verdad los motivos por los cuales no está sujeto al pago de las mismas.

Las Constancias de no Adeudos de las contribuciones, se deben presentar en copia simple y original para su cotejo, actualizadas a los últimos cinco ejercicios que correspondan al pago de impuestos y/o derechos correspondientes.

En caso de haber presentado únicamente comprobante del inicio de trámite de la constancia de no adeudos y comprobarse posteriormente que **"El Prestador del servicio"** tiene adeudos de estas contribuciones, será causal de rescisión de contrato, si resultase ganador en el presente procedimiento.

- J) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, sin tachaduras ni enmendaduras en papel membretado y firmado que contenga la manifestación del participante, bajo protesta de decir verdad, que otorga su consentimiento inequívoco y



expreso de la **publicación o no publicación** de sus datos personales de conformidad a los artículos 9, 10, 12 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, entendiéndose por datos personales lo establecido en el artículo 3 de la misma Ley.

- K) **Para personas físicas y morales:** Alta y/o número del Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Asimismo se solicita la constancia de No Adeudo de las Obligaciones Obrero Patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha del procedimiento, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento. Las personas físicas o morales que no estén sujetas a esta obligación deberán señalarlo con un escrito bajo protesta de decir verdad.

“La Convocante” queda facultada para verificar la debida observancia de las obligaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a través de las Delegaciones correspondientes.

El participante que resulte adjudicado deberá presentar bimestralmente durante la vigencia del contrato los comprobantes de pago de las Obligaciones Obrero Patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); con el personal contratado para prestar el servicio objeto del presente procedimiento; así como, las altas y bajas que surjan durante la vigencia del contrato.

- L) Formato Datos para el Informe en 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 del Distrito Federal”, Publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13-11-03. **Anexo 5**
- M) Formato de Banca Electrónica (Información para Depósito Interbancario en Cuenta de Cheques de Proveedores y Prestadores de Servicios). **Anexo 6**
- N) Copia del último Estado de Cuenta Bancario para corroborar los datos de la cuenta (nombre del titular de la cuenta, número de cuenta y CLABE interbancaria).

Las manifestaciones se efectuarán en escritos propios, legibles y debidamente requisitados, que contengan los mismos datos que se indican en estas bases. La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en las bases, será motivo de descalificación en este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, conforme a lo señalado en el artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; salvo que por su naturaleza jurídica así lo justifique.

4.1.3. Domicilio para recibir notificaciones.

Los participantes que tengan su domicilio fiscal y legal fuera del Área Metropolitana, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

5 PROPUESTA TÉCNICA.

Esta propuesta deberá contener la información siguiente:

- A) Descripción completa y especificaciones detalladas del servicio a ofertar, indicando claramente la partida, la cantidad, y su unidad de medida, solicitadas por **“La Convocante”**, de acuerdo con el **Anexo Técnico** de las presentes bases.



Asimismo podrá presentar toda la información adicional que considere necesaria para dar a conocer de manera detallada las características técnicas del servicio ofertado.

La Propuesta Técnica no deberá considerar precios, **"su inclusión será motivo de descalificación del participante"**, así como la omisión de algún documento solicitado en la Propuesta Técnica.

6 CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo establecido en el lineamiento décimo tercero inciso a, b y c 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"**; se hace de su conocimiento los nombres y cargos de las personas servidoras públicas, homólogos o personal de base o eventual que cuentan con las atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos de procedimiento del presente proceso de adjudicación.

NOMBRE	CARGO
Lic. Elías de Jesús Marzuca Sánchez	Coordinador de Planeación, Información y Evaluación.
C.P. Alejandro González Malvárez	Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
Lic. Moisés Zárate Totolhua	Subdirección de Análisis y Planeación
Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz	J.U.D. de Compras y Control de Materiales
Lic. Estela Zamudio Esmerado	Líder Coordinador de Proyectos en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales.

Lo anterior a fin de que **"El Prestador del servicio" presente por escrito la manifestación bajo protesta de decir verdad**, en el sentido de 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. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar por escrito 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.

7 PROPUESTA ECONÓMICA.

La Propuesta Económica deberá presentarse conforme a lo solicitado en el **Anexo Económico**, incluyendo y describiendo de manera amplia y detallada, en papel membretado de la persona física o moral, lo siguiente:

- Cotizaciones con precios unitarios y netos sin ningún tipo de contribución, fijos en moneda nacional, **en caso de presentar descuentos adicionales los consignará por separado**, de acuerdo al servicio indicado en el Anexo Técnico, objeto de este procedimiento; además, deberán indicar el subtotal general de la oferta, el desglose del Impuesto al Valor Agregado y el importe total de la propuesta con número y letra;
- La indicación de que los precios ofertados serán fijos hasta la conclusión del servicio, de acuerdo a su vigencia y de que se aceptan las condiciones de pago establecidas por **"La convocante"**;
- La indicación donde acepta que el nuevo o nuevos precios ofertados en la cédula de ofertas **Anexo 4**, será por precios unitarios;
- Adjunto a la Propuesta Económica, deberá entregarse la Garantía de Formalidad de la Propuesta Económica, de acuerdo a lo indicado en el punto 10.1 de estas bases.



7.1 Aspectos Económicos.

7.1.1 Precios.

Los precios serán fijos, unitarios, totales y en moneda nacional durante el período de realización del servicio que se contrate con él concursante ganador.

7.1.2 Condiciones de Pago que se Aplicarán.

De conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se señala las siguientes condiciones de pago:

- A) Se efectuarán pagos conforme a lo especificado en el Anexo Técnico, y dentro de los veinte días hábiles posteriores a la validación de la correspondiente factura por parte de **"El Prestador del servicio"** al que se le haya adjudicado el contrato.
- B) El pago de la realización formal del servicio se dará una vez que se verifique que el mismo cumple con todas y cada una de las características técnicas a que se hace referencia en el Anexo Técnico y a la presentación de la factura correspondiente debidamente requisitada.
- C) La factura será presentada para trámite de pago en la Ventanilla Única de la Dirección General del Instituto, sita en el cuarto piso del inmueble ubicado en calle Canela No. 660, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, C.P.08400, mediante escrito dirigido al Director General del Instituto. En caso de solicitarse en lugar diferente al antes señalado, el prestador del servicio queda conforme en que se ajustará a las disposiciones que **"La Convocante"** decida en el momento en que se llegase a modificar éste, y previa notificación por escrito al representante legal de **"El Prestador del servicio"** que resulte adjudicado.
- D) El pago de la factura será a través de depósito interbancario en cuenta de cheques a nombre de **"El Prestador del servicio"**, por lo que se debe requisitar debidamente el formato de Banca Electrónica, referido en el numeral 4.1.2 inciso M).

7.2 Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por **"El Prestador del servicio"**, en los términos que señalen los ordenamientos fiscales.

7.3 Anticipos.

No se dará anticipo para la celebración del o los contratos en comento.

8 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- 8.1 En la evaluación de las propuestas presentadas para este evento no se utilizará mecanismo de puntos o porcentajes, de conformidad al artículo 33, fracción XV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitados en estas bases.
- 8.2 En el caso de errores y omisiones aritméticos, éstos serán analizados de la siguiente manera; si existiera una discrepancia entre:
 - A) El precio unitario y el subtotal que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad de los servicios, prevalecerá el precio unitario y el subtotal será corregido.
 - B) El subtotal y el importe total de la oferta, como resultado de calcular el impuesto al valor agregado, se tomará en cuenta el resultado que obtenga **"La Convocante"** al realizar las operaciones correspondientes para calcular y sumar el IVA.



Si el participante no acepta alguna de las correcciones antes mencionadas, su oferta será desechada.

9 ADJUDICACIÓN.

El contrato que se derive del presente procedimiento, se adjudicará por partida completa al participante que reúna las mejores condiciones legales y administrativas; técnicas y económicas requeridas por **"La Convocante"**, así como que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

9.1 Criterios de Desempate.

- I. Si derivado del dictamen resulta que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, **"La Convocante"** aplicará como criterio de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II incisos a) y b) de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las mejores condiciones ofrecidas en la propuesta, adicionales a las mínimas exigidas en las Bases, respecto de los servicios materia del presente procedimiento. Al efecto:
- II. Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las bases, con relación a los servicios objeto del presente procedimiento.

10 GARANTÍAS.

10.1 Para garantizar la formalidad de la propuesta.

Con base a lo establecido en el artículo 73 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, para garantizar la formalidad de las propuestas, los participantes de este Procedimiento Licitatorio, deberán constituir una garantía en moneda nacional por un importe equivalente al 5% del total de su Propuesta Económica antes de I.V.A., a favor de **"La Convocante"**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Conforme a lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, indistintamente dicha garantía podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

- A) Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas cuya redacción y contenido debe ajustarse estrictamente a lo establecido en el **Anexo 2**, la omisión y/o variación del texto requerido será motivo de descalificación de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- B) Cheque de Caja a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- C) Cheque Certificado a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- D) Billeto de Depósito a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- E) Carta de Crédito a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal,

Dicha garantía **deberá incluirse dentro del sobre único** que contenga la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y económica.

Estas garantías permanecerán en custodia de **"La Convocante"** hasta la fecha del acto de fallo y serán devueltas a los participantes **quince días hábiles posteriores** a esta fecha, previo requerimiento que por escrito realicen a **"La Convocante"**, salvo la de aquel o aquellos a quienes se les adjudique el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que **"El prestador del servicio"** adjudicado constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, según lo establecido en el punto 10.3 de estas bases.



10.2 Causas para hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando:

- A) El prestador del servicio retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica.
- B) Una vez notificado el prestador del servicio de la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a éste, no se formalice el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- C) El prestador del servicio adjudicado no haga entrega de la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato, en la fecha fijada para tal efecto.

10.3 Para garantizar el cumplimiento del contrato.

Con base a lo establecido en el artículo 73 fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, para garantizar el cumplimiento del contrato y/o pedido que se adjudique al participante que resulte ganador, deberá constituir garantía en moneda nacional, por un importe equivalente al 15% del total del importe del contrato o pedido sin considerar cualquier contribución, expedida a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal la cual deberá ser entregada al momento de la firma del contrato o del pedido.

Conforme a lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, indistintamente dicha garantía podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

- A) Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas cuya redacción y contenido debe ajustarse estrictamente a lo establecido en el **Anexo 3**;
- B) Cheque de Caja a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- C) Cheque Certificado a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- D) Billeto de Depósito a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- E) Carta de Crédito a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

10.4 Causas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando:

- A) Cuando hubiese transcurrido el tiempo para la realización del servicio y se hubieran aplicado el importe máximo de penas, sin que éstas hubieran sido cubiertas por **"El prestador del servicio"**.
- B) Cuando no se cumpla con los parámetros de calidad y obligaciones contenidos en el contrato, conforme a las propuestas presentadas.
- C) Cuando se rescinda un contrato por haber transcurrido el plazo adicional que se conceda al prestador del servicio al que se haya adjudicado el contrato, para corregir las causas de la deficiencia en la calidad de los servicios y no los haya prestado.
- D) Cuando el prestador del servicio no cumpla con lo solicitado, de conformidad con el Anexo Técnico y las bases.
- E) Por cualquier otra causa imputable al prestador del servicio que ponga en riesgo los intereses de **"La Convocante"**.

Además de lo anterior, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulan en las disposiciones legales vigentes en la materia.



10.5 Liberación de las garantías.

Al participante ganador, le será devuelta la garantía correspondiente a la formalidad de sus propuestas, cuando entregue la fianza del 15% relativa al cumplimiento del contrato sin contribución alguna. A los demás participantes les será devuelta **quince días hábiles** posteriores de la emisión del acto de fallo, previo requerimiento que por escrito realicen a **"La Convocante"**.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, será liberada una vez que haya transcurrido la vigencia del contrato y que los servicios hayan sido recibidos a plena satisfacción por **"La Convocante"**.

11 PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en el artículo 69 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en caso de atraso en la realización del servicio por causas imputables a **"El prestador del servicio"**, la pena convencional que se aplicara, será la indicada en el **Anexo Técnico** para cada caso y/o evento detallado en el mismo. Esta pena no excederá el monto de la garantía de cumplimiento.

Independientemente de las sanciones referidas, el incumplimiento a lo establecido en estas bases, dará lugar a que **"La Convocante"** demande las sanciones del orden penal, civil, mercantil, económico y administrativo que proceda en su caso.

12 DESARROLLO Y EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

12.1 Junta de aclaración de bases del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.

De conformidad con el artículo 33 fracción II y 43 párrafo V de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la junta de aclaración de bases se realizará el día **MIÉRCOLES 27 DE MARZO DE 2019, A LAS 11:00 HORAS**, en la Sala de Juntas, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. En la reunión se señalarán la precisiones necesarias y se presentarán las dudas o cuestionamientos relativos a las propias bases y se dará respuesta a las preguntas que preferentemente, por escrito manden con antelación o que de manera verbal en la propia sesión, presenten los participantes.

En caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaraciones, en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará la siguiente, de modo que se recorrerá el calendario de eventos, el cuál será notificado oportunamente.

Para mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se les solicita a los participantes presentar sus cuestionamientos en archivo magnético (CD o USB) con formato Microsoft Word, y por duplicado, cuando menos con 24 horas de anticipación, o mandarlas al correo electrónico alejandrogonzalez@invi.cdmx.gob.mx, danielbautista@invi.cdmx.gob.mx, y estelazamudio@invi.cdmx.gob.mx.

La asistencia de los participantes a la junta de aclaraciones de las bases es optativa; sin embargo, no exime de la responsabilidad ni queda exento de las obligaciones que se deriven de las precisiones y acuerdos que en ella se emitan.

Al término de la sesión, se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán de manera sintetizada pero precisa, las preguntas y respuestas correspondientes, firmando dicha acta los servidores públicos y participantes presentes, de conformidad con los hechos y como constancia. La inasistencia de alguno de los participantes a la junta de aclaraciones será bajo su estricta responsabilidad. Asimismo, aceptarán los acuerdos que se tomen y podrán recoger copia del acta correspondiente en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales cuando acudan a solicitarla.



La negativa a firmar cualquier acta durante todo el procedimiento de parte de los participantes, de ninguna manera afectará la validez de los eventos de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.

12.2 Modificaciones de las bases.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal se podrán modificar los aspectos establecidos en estas bases, siempre que ello no implique la sustitución o variación sustancial de los servicios requeridos originalmente, en el periodo comprendido desde la publicación de la Convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, y que se notifique a todos los participantes por el procedimiento anotado en el mencionado precepto.

Tratándose de modificaciones a las bases de esta **Licitación Pública Nacional**, no será necesaria la notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de esta **Licitación Pública Nacional**, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiendo adquirido bases, no asistieron a dicha junta.

12.3 Primera Etapa: Acto de Presentación de Propuestas, Revisión Cuantitativa de la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica.

Esta primera etapa, se llevará a cabo el día **JUEVES 28 DE MARZO DE 2019, A LAS 11:00 HORAS**, en la Sala de Juntas, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.

A los participantes que lleguen a la sala en mención después de la hora estipulada, no les será recibida su propuesta quedando descalificados.

En este acto, los participantes entregarán la documentación legal y administrativa, su propuesta técnica y económica así como la garantía de seriedad de la propuesta, en **UN SOBRE ÚNICO CERRADO EN FORMA INVOLABLE**, quien presida el acto, llevará a cabo la apertura del mismo, revisando cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de **“La Convocante”** para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto del fallo.

En el mismo acto se levantará el acta correspondiente a la primera etapa, en la que se hará constar las propuestas aceptadas cuantitativamente y el monto de éstas, así como el tipo y cantidad de las garantías ofertadas y se hará mención de aquellas que en su caso fueron descalificadas por incumplir con la presentación de algún documento solicitado en las bases de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, así como los motivos y fundamentos legales para su descalificación, la que será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y participantes a quienes se les hará entrega de una copia simple de la misma.

Los participantes del procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, deberán abstenerse del uso de telefonía celular o aparato de comunicación durante el desarrollo del evento, en caso de requerir realizar o tomar una llamada, deberá salir de la sala, no se permitirá su reingreso sino hasta la culminación de la misma para la firma del acta correspondiente.

12.3.1 Elaboración del Dictamen Técnico.

En el Dictamen Técnico se hará constar el análisis cualitativo de las propuestas técnicas admitidas y se hará mención de aquellas que fueron desechadas. El Dictamen Técnico deberá estar debidamente fundado y motivado por el área solicitante de **“La Convocante”**, y servirá de fundamento para emitir el fallo, por lo que deberá indicar lo siguiente:



- A) La propuesta técnica que haya cumplido con todos los requisitos técnicos requeridos por "La Convocante";
- B) La propuesta técnica que haya reunido las mejores condiciones para "La Convocante";
- C) La propuesta técnica que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas; y

12.3.2 Análisis Cualitativo de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica.

El análisis cualitativo de las propuestas se hará a través de un dictamen, que estará incluido en el acta correspondiente el cual comprenderá:

- A) La o las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental y económico requeridos por "La Convocante" en las presentes bases.
- B) La o las propuestas que hayan reunido las mejores condiciones para la Administración Pública de la Ciudad de México;
- C) La o las propuestas que hayan garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas; y
- D) La propuesta que haya presentado el precio más bajo del total de todas las partidas.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12.4 Segunda Etapa: Lectura del Dictamen.

La segunda etapa se realizará el **VIERNES 29 DE MARZO DE 2019, A LAS 11:00 HORAS** en la Sala de Juntas, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. En junta pública en la que comunicará el resultado del Dictamen, señalando detalladamente las propuestas desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicando, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, dando a conocer el importe respectivo.

Con fundamento en el artículo 43 fracción II, párrafo segundo, se comunicará a los participantes que en este mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por el servicio objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional** en beneficio de "La Convocante", con la finalidad de que resulten adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, lo cual podrán efectuar, **siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante**, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Asimismo, se considerará un margen de tiempo posterior suficiente para presentar en diversas ocasiones sus propuestas de precios descendientes en términos porcentuales, hasta que sea presentada una mejor propuesta por algún otro participante, en el formato que para tal efecto ha establecido "El Instituto" en estas Bases de Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, de conformidad con lo señalado en el Artículo 43, Fracción II del citado fundamento legal, y con la fracción II del inciso B) de los Lineamientos generales para la presentación de precios más bajos para el servicio objeto del procedimiento licitatorio, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 14 de abril de 2010. **(ANEXO 4)**

En términos de la fracción III del inciso B) de los citados Lineamientos en la cual se estipula que en el acta respectiva, la autoridad Convocante manifestará, bajo su responsabilidad, que fueron expuestos los fines y procedimiento para la presentación de propuestas de precios descendientes en términos porcentuales y las veces que se invitó a los prestadores del servicio a realizar



propuestas, asentando expresamente si éstos comprenden los fines y procedimientos, así como su respuesta a la invitación.

Los participantes del procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, deberán abstenerse del uso de telefonía celular o aparato de comunicación durante el desarrollo del evento, en caso de requerir realizar o tomar una llamada, deberá salir de la sala, no se permitirá su reingreso sino hasta la culminación de la misma para la firma del acta correspondiente.

12.5 Acto de Fallo.

En la misma junta pública, una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por el servicio requerido, y como consecuencia haya resultado adjudicado, en el mismo acto se levantará el acta correspondiente a la segunda etapa, será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y participantes a quienes se les hará entrega de una copia simple de la misma, y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido.

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

13 GENERALIDADES EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

La Junta de Aclaración de bases, el Acto de presentación y apertura del sobre único que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica y el Acto de emisión de dictamen, presentación de mejores propuestas y Acto de fallo, serán presididos por el servidor público designado por **“La Convocante”** en las presentes bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta que se hubiere presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Todos los actos que forman parte de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalado en la Convocatoria y en las bases del presente procedimiento, levantándose en cada uno de ellos el acta correspondiente la cual será rubricada y firmada por todos los participantes invitados y que no se encuentren descalificados, los servidores públicos participantes en él, así como por el representante del Órgano Interno de Control, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

La negativa a firmar cualquier acta durante todo el Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, por parte de los participantes, de ninguna manera afectará la validez del mismo.

Aquellos participantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del presente procedimiento, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivamente de observadores, sin que **“La Convocante”** este obligado a proporcionarles copias de las actas de los eventos subsecuentes al de su descalificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 Fracción II y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **“La Convocante”** en todas y cada una de sus determinaciones, fundará y motivará sus determinaciones y/o resoluciones, es decir, precisará los argumentos que lo llevaron a tomar dicha resolución, entendiéndose por fundar, el citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, y por motivar, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del fallo, debiendo existir una conciliación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y hacerlo constar en la propia determinación.

Los eventos celebrados en el presente Procedimiento se desarrollará de conformidad con los artículos 34, 36, 37, 38, 39, 39 Bis, 43, 44 y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 del Reglamento de la misma Ley.

14 DEL CONTRATO.

14.1 Formalización del contrato.



El contrato deberá formalizarse **dentro de los 15 días hábiles después del fallo** de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de este Instituto, sita en el Cuarto Piso del inmueble ubicado en calle Canela no. 660, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral.

14.2 De la Suspensión y Terminación Anticipada del Contrato.

“La Convocante”, podrá suspender administrativamente o dar por terminado anticipadamente el contrato cuando para ello concurren razones de interés general, por así convenir a sus intereses, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas.

14.3 Rescisión del Contrato.

“La Convocante”, podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- A) Cuando el participante no afiance el cumplimiento del contrato, según los términos que señala el numeral 10.3.
- B) Cuando los servicios no reúnan los estándares de calidad y características exigidas por “La Convocante”.
- C) Cuando se descubra o acredite que el prestador del servicio no cumple con el requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales de la Ciudad de México previstas en dicho ordenamiento.
- D) Cuando se descubra que el prestador del servicio ganador se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. En general por cualquier causa imputable a “El Prestador del servicio” que lesione los intereses de “La Convocante”.

14.4 Procedimiento para la Rescisión del Contrato.

En cumplimiento al artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 63 y 64 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se podrá rescindir administrativamente el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de “El Prestador del servicio”, misma que será notificada a quienes incurran en esta situación.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas, que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o peligre el medio ambiente de la Ciudad de México o se afecten los servicios públicos, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Los procedimientos señalados anteriormente se realizarán en términos de lo que establece para el efecto el Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y conforme a los lineamientos de la misma.

15 SERVICIO ADICIONAL QUE PODRÁ ADJUDICARSE

Con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se podrán acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados, en el contrato derivado de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 25% del valor total del contrato,



siempre y cuando el precio y demás condiciones del servicio sean igual a los pactados inicialmente, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento del contrato a los nuevos montos.

16 DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Se descalificará a todos los participantes que no cumplan con lo establecido en las presentes bases, o incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- A) Si se comprueba que tiene acuerdo con otros **“prestadores de servicio”** para elevar los precios del servicio objeto de este procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.
- B) En caso de que **“El Prestador del servicio”** participante transfiriera sus bases.
- C) Si no cumple con todos y cada uno de los requisitos especificados en las bases de este procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.
- D) Si presenta precios en la Propuesta Técnica.
- E) Cuando la garantía presentada en el acto de apertura de propuestas no cubra el importe base a la propuesta y conforme al numeral 10.1 de estas bases.
- F) Cuando los participantes, presenten su documentación después de la hora señalada, de acuerdo al numeral 12.3 de las presentes bases.
- G) Cuando el participante se encuentre en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- H) Si se comprueba que dos o más **“prestadores del servicio”** siendo el mismo, vienen con diferentes razones sociales.

17 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 37 fracción I del Reglamento de la misma Ley, se procederá a declarar desierto este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** por las siguientes causas:

- A) Cuando ningún prestador del servicio haya adquirido las bases.
- B) Cuando no se hubiese presentado propuesta alguna por parte de los prestadores del servicio que adquirieron bases.
- C) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las presentes bases.
- D) Cuando los precios cotizados no fueren aceptables para **“La Convocante”** o estén por encima del 1.3% del costo promedio resultado del estudio de precios de mercado realizado para presupuestar esta Convocatoria.

Una vez que **“La Convocante”** declare desierto este procedimiento, procederá conforme a lo establecido por el artículo 54 fracción IV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

18 INCONFORMIDADES.

De acuerdo con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículo 37 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, procede el recurso de inconformidad en contra de los actos y resoluciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la Ley y Normas Jurídicas que de ellas emanen, en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.



El recurso de inconformidad se tramitará ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la que resolverá lo conducente, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo.

19 IMPEDIMENTO DE NEGOCIACIÓN DE ESTAS BASES.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento, así como las propuestas presentadas por los participantes podrán ser negociadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracciones X y XVIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

20 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la ejecución de este procedimiento y de los Contratos que se celebre con base en ella, deberán estar a lo señalado en el Artículo 6 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, con apego a las disposiciones jurídicas de derecho público y las supletorias o complementarias que resulten aplicables para la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 21 de marzo de dos mil diecinueve.

**EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS**

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ



ANEXO TÉCNICO UNO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO" PARA EL EJERCICIO 2019

ALCANCE

El contrato mantenimiento preventivo y correctivo de bienes informáticos y de asistencia técnica en sitio, tiene por objeto mantenerlos en estado físico - lógico óptimo mediante acciones específicas para cada tipo de bien, ya sean preventivas y/o correctivas, mismas que incluyen la provisión de refacciones originales y nuevas.

El Instituto cuenta con 29 tipos de bienes que forman parte integral del objeto del contrato:

TABLA DE LOS BIENES QUE RECIBIRÁN EL SERVICIO

CONS	TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	ÍNDICE	FUNCIONAMIENTO O FALLAS	TOTAL
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	DELL	OPTIPLEX 380	40	15%	Reinstalaciones de sistema operativo	798
		DELL	OPTIPLEX 710 y 710 MT	128	23%	Unidad de DVD, fuente de poder y reinstalaciones	
		DELL	OPTIPLEX 755	132	20%	Algunos fallos en Disco Duro y configuraciones	
		DELL	OPTIPLEX 990	108	9%	Reinstalaciones de sistema operativo y configuraciones lógicas	
		HP	ELITE DESK 705 G3	60	0%	Óptimo	
		HP	DC5750	25	80%	Posible falla por antigüedad (10 años)	
		HP	HP Elite Desk 705 G2	82	0%	Óptimo	
		HP	XW4400	1	100%	Estrés en procesamiento y almacenamiento, posible falla por antigüedad y/o cambio de discos duros (10 años)	
		HP	ELITEDESK 800	4	0%	Óptimo	
		LENOVO	THINKCENTRE M79	45	0%	Óptimo	
		LANIX	TITAN 4060	101	81%	Fallos en DVD y Discos Duros	
		LANIX	BRAIN	72	81%	Fallos en DVD y Discos Duros	
2	CAMARA DE VIDEO DIGITAL IP (INCLUYE JOYSTIC AXIS 295 -A16588)	AXIS	M1011	20	25%	Apagado inesperado	25
		AXIS	PTZ 215-E	1	100%	Bloqueo del paneo	
		AXIS	M1104	3	0%	Óptimo	
		AXIS	M1054	1	0%	Óptimo	
3	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	CANNON	SD1100	1	0%	Óptimo	6
		CANNON	A480	1	0%	Óptimo	
		CANNON	A2200	1	0%	Óptimo	
		CANNON	EOS 5D MARK IV	1	0%	Optimo	
		SAMSUNG	ES10	1	0%	Óptimo	



CONS	TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	ÍNDICE	FUNCIONAMIENTO O FALLAS	TOTAL
		HP	PHOTOSMART 433 Y M447	1	0%	Óptimo	
4	COMPUTADORA PORTÁTIL	DELL	LATITUDE E5500	23	87%	Fallos en baterías de larga duración, eliminadores, unidades de DVD	68
		DELL	LATITUDE E6510	1	0%	Óptimo	
		DELL	LATITUDE E5430	10	0%	Óptimo	
		DELL	LATITUDE 3580	10	0%	Óptimo	
		DELL	LATITUDE 3590	9	0%	Óptimo	
		ACER	ASPIRE	5	60%	Fallos en Cargadores	
		LENOVO	THINKPAD L440	10	0%	Óptimo	
5	CONCENTRADOR / SWITCH CAPA 2 Y 3	3COMM	BASELINE 2024	2	50%	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores	79
		3COMM	4200	11	45%	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores	
		3COMM	4200g	2	0%	Óptimo	
		3COMM	OTROS MODELOS	13	15%	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores	
		ANSEL COMM	ANSEL	2	0%	Óptimo	
		DELL	NETWORKING N2048P	32	0%	Óptimo	
		CISCO	SG300	4	0%	Óptimo	
		ENCORE	ENH924-AUT	2	0%	Óptimo	
		TRENDNET	CSH-2400	1	0%	Óptimo	
		D-LINK	DGS-3627 y DGS-3650	2	0%	Óptimo	
		D-LINK	DGS-3100-48P	8	25%	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores y fuente de poder de soporte POE	
6	CONSOLA EXPANSION TEL IP	AASTRA	M675i	2	0%	Óptimo	2
7	SPA TEL CONVERTIDOR PARA RED*	CISCO	SPA2102	17	0%	Óptimo	17
8	EQUIPO MULTIFUNCIONES (SCANNER, COPIADORA, IMPRESORA)	LEXMARK	X364DN	8	40%	Se asistió por atasco de papel	19
		Epson	L575	11	0%	óptimo	
9	ROUTER	CISCO	CATALYST 3850	1	0%	Óptimo	1
10	IMPRESORA DE CREDENCIALES	ULTRA ELECTRONICS	RIO PRO	1	100%	Algunos problemas con la ruptura de cintas de color	1
11	IMPRESORA MATRIZ IMPACTO	EPSON	LQ590	2	0%	Óptimo	2
12	IMPRESORA LASER PARA MICROCOMPUTADORA	DELL	5130CDN	2	50%	Cambio de fusores, tambores, atasco de papel	90
		HP	LASERJET P1505	5	40%	Conectividad USB	



CONS	TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	ÍNDICE	FUNCIONAMIENTO O FALLAS	TOTAL
		HP	5550DN	2	100%	Limpieza, cambio de fusores y atascos de papel	
		HP	M551DN COLOR500	4	0%	Óptimo	
		OKIDATA	C711DN	3	67%	Atasco de papel y cambio de fusor	
		LEXMARK	E360D	10	0%	Óptimo	
		LEXMARK	C792DE	2	0%	Óptimo	
		LEXMARK	MS415dn	12	0%	Óptimo	
		LEXMARK	MS810dn	50	0%	Cambio de Fusores	
13	MAQUINA FIRMADORA DE CHEQUES*	CERTEX	3200	1	0%	Óptimo	2
		CERTEX	3100	1	0%	Óptimo	
14	MONITOR	SAMSUNG	B1930N	19	0%	Óptimo	25
		V7	D19W11A	3	0%	Óptimo	
		LG	FLATRON	3	0%	Óptimo	
15	NOBREAK	APC	BACK-UPS 360 SX, BE500R Y SMART UPS 1250	4	0%	Óptimo	630
		TRIPP LITE	OTROS MODELOS	5	60%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		TRIPP LITE	OM4007	12	42%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		TRIPP LITE	OMNISMART 675	31	61%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		TRIPP LITE	OMNISMART 700VA	20	30%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		TRIPP LITE	SMART 550	48	0%	Óptimo	
		TRIPP LITE	OMNIVS1500	10	0%	Óptimo	
		TRIPP LITE	OMNISMART UPS	3	0%	Óptimo	
		TRIPP LITE	INTERNET 550	105	10%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías y tarjeta lógica.	
		DATASHIELD	KS800 PRO	233	8%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		DATASHIELD	KS525 PRO XX	10	60%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		POWERCOM	KIN625A	65	37%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		CPD	B-UPR706, G-UPR506, B-UPR705i, UPO11-3rt y UPO11-RT AX	11	0%	Óptimo	
		COMPLET	MT-505	29	3%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
COMPLET	MT-805	12	0%	Óptimo			

[Handwritten signature]



CONS	TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	ÍNDICE	FUNCIONAMIENTO O FALLAS	TOTAL
		COMPLET	PC650	1	0%	Óptimo	
		COMPLET	MT-605	7	0%	Óptimo	
		LIEBERT	POWERSURE PROACTIVE	5	0%	Óptimo	
		POLUX	LIGHT 400	1	0%	Óptimo	
		CIBERPOWER	SP350SL	1	0%	Óptimo	
		FORZA POWER	CL70B, SL761 Y SM58CL	3	0%	Óptimo	
		SOLA	ISB PROTECTOR 450 Y MICRO SR 800	12	0%	Óptimo	
		PSH	PSH	1	0%	Óptimo	
		VICA	S900VA	1	0%	Óptimo	
	PLOTTER	HP	DESIGNJET Z5600PS	1	100%	Problema en cabezales	3
		HP	DESIGN JET 4000	1	100%	Problema en cabezales y configuraciones lógicas (10 años de antigüedad)	
		HP	DESIGNJET Z5400	1	100%	Problema en cabezales	
17	PUNTO DE ACCESO INALÁMBRICO (ACCESS POINT)	D-LINK	DIR600	4	50%	Algunos cambios de reguladores de voltaje	40
		TRENDNET	TEW-755AP	5	0%	Óptimo	
		CISCO	WAP 321	31	0%	Cambio de equipos por daño en tarjetas POE	
18	REGULADOR DE CORRIENTE, VOLTAJE Y DE TENSION	TDE	MICROVOLT 1000	1	0%	Óptimo	27
		TRIPPLITE	LS606X	26	23%	Constante cambio de fusibles	
19	DISPOSITIVO BIOMÉTRICO DE CHECADO	ZKSOFTWARE	Access PRO	24	20%	Envío de equipos a garantía por fallos de conectividad y reconocimiento facial	24
20	SCANNER	HP	ScanJet Pro 4500	27	20%	Cambio de equipos por fallos de lámpara y pantalla touch	51
		HP	SCANJET N9120	4	50%	Cambio de gomas	
		EPSON	GT-2500	6	50%	Cambio de lámparas y gomas	
		XEROX	DOCUMATE 632	14	29%	Reemplazo de banda y gomas en el alimentador de hojas.	
21	SEPARADOR DE FORMAS CONTINUAS*	HEFTER	V9000	1	0%	Óptimo	1
22	SERVIDOR	DELL	POWEREDGE 2900	7	14%	Cambio de disco duro, cambio de baterías del RAID. Alto estrés de funcionamiento. Cambio de discos duros. Posible cambio de fuentes de poder por antigüedad (10 años)	36
		DELL	R510	1	100%	Alto estrés de funcionamiento. Posible cambio de discos duros. Posible cambio de fuentes de poder por antigüedad (10 años)	
		DELL	PowerEdge R430	4	0%	Óptimo	
		DELL	PowerEdge R330	17	0%	Óptimo	
		SYNOLOGY	SYNOLOGY*	2	0%	Óptimo	
		LENOVO	THINKSERVER RD340	2	0%	Óptimo	



CONS	TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	ÍNDICE	FUNCIONAMIENTO O FALLAS	TOTAL
		HP	DL385	2	50%	Alto estrés de funcionamiento, Posible cambio de discos duros fuentes de poder por antigüedad (10 años)	
		HP	HPDL380G6 * (VOZ IP incluye tarjeta 2xE1 Digium)	1	100%	Configuraciones Lógicas y cambio de array de Discos Duros Alto estrés de funcionamiento, Posible cambio de discos duros fuentes de poder por alta disponibilidad antigüedad (8 años)	
23	TELEFONO IP*	AASTRA	6731i	24	33%	Óptimo Calentamiento en la tarjeta lógica y Se asistió a configuraciones lógicas	323
		AASTRA	6753i	222	27%	Óptimo Se asistió a configuraciones lógicas y tarjeta POE	
		AASTRA	6755i	46	20%	Óptimo Se asistió a configuraciones lógicas y tarjeta POE	
		AASTRA	6757i	1	0%	Óptimo	
		YEALINK	SIP-T21	30	0%	Óptimo	
24	TELEFONO SECRETARIAL	PANASONIC	KX-TS500	36	56%	Falla en tarjeta de sonido, y juego de conectores	44
		SPC TELECOM	3235	8	50%	Falla en tarjeta de sonido, y juego de conectores	
25	UPS PARA SERVIDOR	JETHA	JETHA	1	100%	Problemas con baterías y la tarjeta interna	21
		TRIPP LITE	SMART ONLINE SERIES 2KVA	1	0%	Óptimo	
		TRIPP LITE	SMART ONLINE SERIES 5 KVA	2	0%	Óptimo	
		TRIPP LITE	SMARTPRO 2KVA	6	0%	Óptimo	
		TRIPP LITE	UPS SMART 2200 R	11	18%	Probable reemplazo de baterías y tarjeta lógica	
26	TORRE MULTIQUEMADOR	POWER STORAGE	EP7300	1	100%	Falla en unidades lectoras	2
		HP	8230E	1	100%	Falla en unidades lectoras	
27	VIDEO PROYECTOR	EPSON	POWERLITE 1710 C	1	0%	Óptimo	20
		EPSON	POWERLITE 1761W	5	20%	Cambio de lámparas y ventiladores	
		EPSON	1715C	2	0%	Óptimo	
		BENQ	MW663	5	0%	Óptimo	
		DELL	1450	3	0%	Óptimo	
		DELL	1410X	4	25%	Lámparas	
28	TABLET	MINNO	M10GCAM08	5	20%	Falla en cargadores	15
		MINNO	M08 GCBE01	10	10%	Falla en cargadores	
29	LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS	PERCOM	KS525	2	0%	Óptimo	2

* Bienes protegidos con póliza especializada

Total 2,374



La columna índice, refleja el porcentaje de los equipos que presentaron alguna falla y/o asistencia técnica en sitio, tales como restablecimiento de sistema operativo, conectividad, cambio de refacciones o configuraciones lógicas, etc.

En la columna de "Funcionamiento o Fallas" se enuncia las fallas atendidas con anterioridad, la contingencia probable que pudiera ocurrir por su antigüedad, el estrés de funcionamiento por su alta disponibilidad o factores ajenos que aumentan el riesgo de un mantenimiento correctivo, de tal forma que se tenga en consideración la posibilidad de una reparación o en los casos extremos su reemplazo.

Es importante resaltar que no existe homogeneidad técnica plena entre todos los bienes pertenecientes a una misma marca y modelo, ya que, durante su ciclo de vida, cada equipo ha sido transformado en su interior para superar un mal funcionamiento de sus componentes o complementado para incrementar sus características de rendimiento de acuerdo a los requerimientos de procesamiento, almacenamiento o comunicación.

CONDICIONES DE APLICACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA BIENES INFORMÁTICOS

Numera	Descripción						
1	Los bienes informáticos arriba enunciados serán sometidos en su totalidad a operaciones de mantenimiento preventivo en dos ocasiones programadas durante el periodo del contrato estableciendo las fechas respectivas con la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones a través de solicitudes vía correo electrónico.						
2	El servicio incluirá todas las refacciones necesarias mismas que deberán ser originales (de la misma marca y modelo que aquella refacción a la que reemplazan) y nuevas (sin uso previo).						
3	Las operaciones generales que deberán recibir todos los tipos de bienes enlistados durante su mantenimiento preventivo son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspiración de polvo acumulado en interiores 2. Verificación de buen funcionamiento de sus puertos de abastecimiento eléctrico y de conexión con periféricos 3. Revisión de puertos y cables de red (en su caso reemplazo de conectores de red) 4. Limpieza externa del equipo (aplicación de crema o líquido limpiador a las partes externas del equipo expuestas al medio ambiente y secado con trapo antiestático y que no emita pelusa) 5. Levantamiento de inventario de equipo activo. <p>Las operaciones específicas para cada bien se enlistan en la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cons</th> <th>Tipo</th> <th>Tareas de mantenimiento preventivo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)</td> <td> Operaciones mínimas a realizar con el hardware: <ul style="list-style-type: none"> - Desplazamiento físico del gabinete de la unidad central de procesamiento desde el lugar donde se encuentra hasta el lugar físico en el cual se proveerán las acciones de mantenimiento - Verificación de funcionamiento adecuado de la fuente de poder - Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos - Eliminación de "juego" en los conectores externos de los diferentes puertos - Revisión del buen funcionamiento de las tarjetas que tenga instaladas y de ser necesario sustitución de las mismas - Eliminación del polvo acumulado al interior de la unidad central de proceso y del monitor </td> </tr> </tbody> </table>	Cons	Tipo	Tareas de mantenimiento preventivo	1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	Operaciones mínimas a realizar con el hardware: <ul style="list-style-type: none"> - Desplazamiento físico del gabinete de la unidad central de procesamiento desde el lugar donde se encuentra hasta el lugar físico en el cual se proveerán las acciones de mantenimiento - Verificación de funcionamiento adecuado de la fuente de poder - Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos - Eliminación de "juego" en los conectores externos de los diferentes puertos - Revisión del buen funcionamiento de las tarjetas que tenga instaladas y de ser necesario sustitución de las mismas - Eliminación del polvo acumulado al interior de la unidad central de proceso y del monitor
Cons	Tipo	Tareas de mantenimiento preventivo					
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	Operaciones mínimas a realizar con el hardware: <ul style="list-style-type: none"> - Desplazamiento físico del gabinete de la unidad central de procesamiento desde el lugar donde se encuentra hasta el lugar físico en el cual se proveerán las acciones de mantenimiento - Verificación de funcionamiento adecuado de la fuente de poder - Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos - Eliminación de "juego" en los conectores externos de los diferentes puertos - Revisión del buen funcionamiento de las tarjetas que tenga instaladas y de ser necesario sustitución de las mismas - Eliminación del polvo acumulado al interior de la unidad central de proceso y del monitor 					



			<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de las cabezas de la disquetera y de las unidades lectoras y escritoras de discos compactos - Sustitución del teclado cuando los gráficos identificadores de cada tecla se encuentren borrados por el uso continuo - Sustitución del ratón cuando este falle <p>Operaciones mínimas a realizar a nivel configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generación de reporte de todos los programas instalados en la computadora. - Revisión de que tanto el sistema operativo como el software de aplicaciones de oficina cuenten con las últimas actualizaciones y/o parches: último Service Pack disponible para WINDOWS y OFFICE; - Antivirus Institucional y/o actualización de la configuración para auto actualización a través de la consola central antivirus; - Cualquier otra aplicación que el usuario haya tenido previamente instalada; - Verificar que todos los driver's o controladores del sistema estén funcionando correctamente (de video, sonido, usb, red, chipset, etc.) - Visualizar archivos de log para verificar posibles fallas. - Aplicar cualquier actualización crítica para los paquetes Adobe Reader, Java, Flash, Internet Explorer, Firefox, Chrome. - Remover ítems innecesarios en el escritorio de Windows y limpiar la historia de navegación en Internet Explorer, Mozilla Firefox y Chorme. - Respaldo de carpetas de datos (a petición del usuario) - Aplicar el antivirus a los archivos del usuario - Revisar que la configuración de Windows esté adaptada a la región "Latinoamérica", incluyendo el uso de punto decimal en vez de la coma como separador de miles. - Comprobar que los paquetes Word, Excel y Outlook funcionen adecuadamente - Probar el acceso y el despliegue adecuado de la información contenida en SINTEVWEB e Intranet y/o en su caso a Internet, actualizando la información en el Sistema AFI. - Al término de la actividad de mantenimiento y una vez que el equipo se haya instalado en el sitio del usuario, enviar una prueba de impresión y verificar que la misma se genere sin problemas. - Revisar la unidad de indexación que esté funcionando con los escáner de áreas compartidas - Responder a las inquietudes técnicas de los usuarios resguardantes y - Cualquier otra actividad que sea especificada por el coordinador del mantenimiento.
2		CAMARA DE VIDEO DIGITAL IP (INCLUYE JOYSTIC AXIS 295 -A18223)	<p>Operaciones mínimas a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las tareas de este equipamiento se deberán realizar fuera del horario laboral, preferentemente viernes después de las 5pm y/o sábados - Prueba de componentes Split y partes mecánicas - Verificación de funcionamiento adecuado de la cámara PTZ - Revisión de las condiciones del cable de datos y su reemplazo en caso de ser necesario.



		<ul style="list-style-type: none"> - Prueba de conectividad de red. - Verificación en conjunto con personal de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la correcta posición y toma de video. - Verificación en conjunto con personal de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones las grabaciones. - Prueba de encendido y apagado de Led de estatus de funcionamiento.
3	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	<p>Operaciones mínimas a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de componentes y partes mecánicas - Revisión de interfaz de transferencia de información cámara-computadora USB - Prueba de almacenamiento en memoria SD - Verificar que el driver este instalado correctamente. - Revisión de correcto funcionamiento y en su caso corrección del cerrado de la puerta de las baterías - Sustitución de carcasa física en caso necesario.
4	COMPUTADORA PORTÁTIL.	<p>Operaciones mínimas a realizar con el hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desplazamiento físico desde el lugar donde se encuentra hasta el lugar físico en el cual se proveerán las acciones de mantenimiento - Verificación de funcionamiento adecuado de la batería y en caso de ser necesario sustituirlas. - Verificación del adecuado funcionamiento del eliminador y en caso de fallo sustituirlo. - Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos. - Eliminación del polvo acumulado al interior de la unidad central de proceso y monitor - Limpieza de las cabezas de las unidades lectoras y escritoras de discos compactos. - Limpieza de teclado y revisión de correcto funcionamiento del mismo. - Sustitución del teclado cuando los gráficos identificadores de cada tecla se encuentren borrados por el uso continuo. - Sustitución del ratón USB cuando este falle. <p>Operaciones mínimas a realizar a nivel configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generación de reporte de todos los programas instalados en la computadora. - El reporte deberá tener señalado claramente el número de inventario del equipo, y la fecha de toma de datos. - Revisión de que tanto el sistema operativo como el software de aplicaciones de oficina cuenten con las últimas actualizaciones y/o parches: último Service Pack disponible para WINDOWS y OFFICE; - Antivirus Institucional y/o actualización de la configuración para auto actualización a través de la consola central antivirus; - Cualquier otra aplicación que el usuario haya tenido previamente instalada;



		<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que todos los driver's o controladores del sistema estén funcionando correctamente (de video, sonido, usb, red, chipset, etc.) - Aplicar cualquier actualización crítica para los paquetes Adobe Reader, Java, Flash, Internet Explorer, Firefox, Chrome. - Remover ítems innecesarios en el escritorio de Windows y limpiar la historia de navegación en Internet Explorer, Mozilla Firefox y Chorme. - Respaldo de carpetas de datos (a petición del usuario) - Aplicar el antivirus a los archivos del usuario cuando se tenga la sospecha de infección de virus - Revisar que la configuración de Windows esté adaptada a la región "Latinoamérica", incluyendo el uso de punto decimal en vez de la coma como separador de miles. - Comprobar que los paquetes Word y Excel funcionen adecuadamente - Probar el acceso y el despliegue adecuado de la información contenida en SINTEVWEB e Intranet del INVI y/o en su caso a Internet, actualizando la información en el Sistema AFI. - Al término de la actividad de mantenimiento, enviar una prueba de impresión y verificar que la misma se genere sin problemas en sitio. - Revisar la unidad de indexación que esté funcionando con los escanners de áreas compartidas - Responder a las inquietudes técnicas de los usuarios resguardantes y - Cualquier otra actividad que sea especificada por el Coordinador del mantenimiento.
5	CONCENTRADOR / SWITCH CAPA 2 Y 3	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación - Prueba de la fuente de poder y del POE, en caso de daño, hacer el remplazo correspondiente. - Prueba de ventiladores y sustitución en su caso. - Prueba de estrés de carga de transferencia de datos y conectividad continua - Verificar y en su caso atender las alertas del panel frontal.
6	CONSOLA EXPANSION TEL IP	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa - Aspirado de polvo - Verificación del funcionamiento de teclas - Prueba de marcado adecuado - Revisión de la pantalla
7	SPA TEL CONVERTIDOR PARA RED	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación - Revisión del alimentador de energía eléctrica - Prueba de conectividad - Prueba de marcado - Como parte del mantenimiento preventivo se deberá colocar el dispositivo en el IDF más cercano y cableado hasta el punto donde se requiera el servicio.
8	EQUIPO MULTIFUNCIONES (SCANNER, COPIADORA, IMPRESORA)	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado - Limpieza del cable de interfaz alimentador de hojas - scanner - computadora

Handwritten signature or mark.



		<ul style="list-style-type: none"> - Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas. - Prueba de los alimentadores de hojas. - Verificación de correcta instalación de drivers. - Prueba de fotocopiado - Renovación de piezas de goma - Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado - Revisión del buen estado de los rodillos metálicos de fusión y cilindros de impresión, y en caso de ralladura o doblez que ocasione manchones uniformes o rayas en la impresión, sustituirlo - Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica - Prueba del mecanismo interno, impresión y archivo de los resultados de auto prueba, prueba del mecanismo y pruebas específicas acorde al modelo - Limpieza de la corona de transferencia - Cualquier pieza contenida al interior de la impresora que sea diferente al cartucho de tóner será considerada para los propósitos de este contrato como una refacción incluyendo el fusor y tambor.
9	ROUTER.	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación - Prueba de ventiladores y sustitución en su caso. - Prueba de estrés de carga de transferencia de datos y conectividad continua
10	IMPRESORA DE CREDENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna de residuos de las bandas de color - Verificación de conectividad hacia el ordenador - Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado - Revisión del buen estado de los rodillos metálicos de fusión y cilindros de impresión, y en caso de ralladura o doblez que ocasione manchones uniformes o rayas en la impresión, sustituirlo - Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica
11	IMPRESORA MATRIZ IMPACTO	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuste de cabezas de impresión - Prueba de funcionamiento de puertos de comunicación e impresión, y en su caso instalación de tarjeta de puertos - Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica - Verificación de conectividad hacia el ordenador
12	IMPRESORA LASER PARA MICROCOMPUTADORA	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas. - Prueba de los alimentadores de hojas. - Verificación de correcta instalación de drivers. - Verificación de la configuración de RED - Renovación de piezas de goma - Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado



		<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del buen estado de los rodillos metálicos de fusión y cilindros de impresión, y en caso de ralladura o doblez que ocasione manchones uniformes o rayas en la impresión, sustituirlo - Revisión del buen funcionamiento de su fuente de poder - Prueba del mecanismo interno, impresión y archivo de los resultados de auto prueba, prueba del mecanismo y pruebas específicas acorde al modelo - Revisión del correcto cerrado de las bandejas de alimentación de hojas y en caso de daño, reemplazarlas. - Cualquier pieza contenida al interior de la impresora que sea diferente al cartucho de tóner será considerada para los propósitos de este contrato como una refacción incluyendo el fusor y tambor.
13	MAQUINA FIRMADORA DE CHEQUES	<ul style="list-style-type: none"> - Configuración de la misma según sea requerida con la participación de una empresa especializada y a las necesidades de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, incluyendo cambio de firmas.
14	MONITOR	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los conectores de datos y energía eléctrica. - Verificación de correcta resolución en pantalla. - En caso de descompostura, realizar el cambio del equipo
15	NOBREAK	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los contactos de energía eléctrica. - Verificación del cable alimentador de energía eléctrica - Pruebas de respaldo en los contactos especificados - Pruebas de baterías y en su caso cambio de las mismas - Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado
16	PLOTTER	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las cabezas de impresión - Afilado de las cuchillas de cortado de papel y si fuere necesario su reemplazo. - Revisión de sus partes mecánicas y corrección de sus fallas - En caso de que el equipo se encontrara descompuesto y no fuera capaz de soportar los requerimientos de impresión, las impresiones institucionales que deban ser efectuadas durante ese período, serán pagadas por la Empresa de Mantenimiento - Revisión de los rodillos de alimentación de papel - Prueba de conectividad y configuración de red
17	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO (ACCESS POINT)	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación - Fijación correcta de las antenas de transmisión (en su caso) - Revisión del alimentador de energía eléctrica (POE en su caso) - Prueba de conectividad - Verificación de la Configuración adecuada del SSID y contraseña respectiva en conjunto con personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
18	REGULADOR DE CORRIENTE, VOLTAJE Y DE TENSION	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los contactos de energía eléctrica. - Verificación del cable alimentador de energía eléctrica - Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado



	19	DISPOSITIVO BIOMÉTRICO DE CHECADO	<ul style="list-style-type: none"> - Canalización a mantenimiento preventivo especializado, quien entre otras operaciones, incluye: limpieza general externa e interna; puesta a punto del sistema; operaciones de mantenimiento a su base de datos - Sincronización de los relojes internos de los equipos para que los mismos no muestren desfases entre sí - Verificación de la conectividad de red. - Verificación del correcto funcionamiento del eliminador de corriente. - Verificación de conectividad con el servidor de "poleo" desde donde se extraen los registros de checada.
	20	SCANNER	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado - Limpieza de interfaz alimentador de hojas - scanner - computadora - Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas. - Prueba de los alimentadores de hojas. - Verificación de correcta instalación de drivers. - Renovación de piezas de goma - Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado USB o Ethernet. - Revisión del buen estado de los rodillos metálicos de fusión y cilindros de impresión, y en caso de digitalización con rayas o doblez que ocasione manchones uniformes, sustituirlo - Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica - Prueba del mecanismo interno de digitalización de alimentación de hojas y de cama plana. - En su caso, reemplazo de lámpara.
	21	SEPARADOR DE FORMAS CONTINUAS	<ul style="list-style-type: none"> - Canalización a mantenimiento preventivo especializado, entre otras operaciones, incluye: limpieza general, cambio de componentes de goma, calibrado, afilado de las cuchillas de cortado.
	22	SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general externa e interna de sus componentes, microprocesadores, módulos de memoria RAM, ventiladores, unidades de disco, tarjeta principal y de RAID. - El mantenimiento de este tipo de bienes deberá ser acordado con el Coordinador del Mantenimiento para ser realizado en horas no-hábiles, siendo realizado en todos los casos por personal especializado - Prueba y revisión de las baterías del RAID y bios, su reemplazo en su caso. - Resolución de alertas en los paneles frontales y posteriores - Todas las operaciones adicionales que sean solicitadas.
	23	TELEFONO IP	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general externa - Aspirado de polvo - Chequeo de cable espiral y en su caso realizar el reemplazo, mismo color. - Verificación de conectividad - Chequeo de cable Ethernet y sus conectores - Verificación del funcionamiento de pantalla



		<ul style="list-style-type: none"> - Puesta a punto en su configuración de RED proporcionada por el personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones - Verificación de conectividad del eliminador de corriente al NoBreak del usuario en el contacto protegido (en su caso) - Prueba de marcado e identificador de llamadas.
	24 TELEFONO SECRETARIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa - Aspirado de polvo - Chequeo de cable espiral y su reemplazo - Chequeo de conectores RJ11 y su reemplazo en su caso - Verificación de inexistencia de ruido en la línea
	25 UPS PARA SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba del buen estado de las baterías y en su caso sustitución, independientemente de que el motivo de la falla sea la longevidad, variación de voltaje - Prueba del funcionamiento adecuado de cada contacto - Medición de carga entrante y saliente - Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado
	26 TORRE MULTIQUEMADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa e interna - Aspirado de polvo interno. - Chequeo de todas las unidades de grabación y sustitución de alguna en caso de fallo. - Verificación de la fuente de poder. - Revisión de cables de alimentación.
	27 VIDEO PROYECTOR	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de cables de datos y tarjeta inalámbrica. - Cambio de lámpara cuando la misma haya concluido su vida útil por longevidad. - Revisión y en su caso reemplazo de ventiladores.
	28 TABLET	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de conector de carga de energía y datos - Calibración de la pantalla Touch - Verificación de actualización del sistema y de sus aplicaciones - Verificación de conexión a la red inalámbrica del INVI
	29 LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de cables de datos - Limpieza y correcto funcionamiento de botón de lectura - Cambio de baterías en su caso
4	<p>Durante el mantenimiento preventivo, se deberá levantar un inventario de bienes informáticos que contenga la siguiente información</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de almacén (en caso de que un equipo de cómputo cuente con más de un monitor, anotar los números de almacén en un registro nuevo) 2. Descripción 3. Marca 4. Modelo 5. Numero de Empleado 6. Nombre completo del usuario 7. Ubicación física del bien 8. Nombre del Host 9. Dirección IP 10. Sistema Operativo 11. Paquetería de office 12. Antivirus 	



CONDICIONES DE APLICACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA BIENES INFORMÁTICOS

Numera	Descripción
5	El mantenimiento correctivo de cada bien se realizará a solicitud del personal técnico de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el caso de los módulos y mesas de trámite, los usuarios locales del equipo de cómputo podrán levantar reportes vía correo electrónico de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, al teléfono 51410300 extensión 5050 o en su caso al recibir la visita del personal del proveedor del servicio en sitio, dichos reportes deberán ser atendidos de ser posible en la misma visita, o agendados para efectuarse en la fecha más próxima posible.
6	El proveedor del servicio procurará en todos los casos, efectuar las reparaciones que los bienes requieran dentro de las instalaciones del Instituto mismas que deberán incluir la provisión de refacciones originales y nuevas.
7	Cuando el personal especializado en sitio del proveedor del servicio no pueda efectuar la reparación de un bien informático en un período máximo de 2 días hábiles a partir del momento en que se le solicitó su intervención, deberá proveer un equipo de características técnicas y configuración similares o superiores para que el área afectada pueda continuar su trabajo mientras recupera su dispositivo original ya reparado. La aceptación estará condicionada a la revisión técnica por parte del personal del Instituto, acompañada de una carta por parte del proveedor donde describa las características, el precio de compra del bien y si es un bien Nuevo o Usado. El equipo sustituto sólo podrá permanecer por un periodo de máximo 30 días hábiles, posterior a este tiempo, se considerará el bien como reemplazo del equipo dañado y será tramitado su registro en el almacén central del instituto siempre y cuando sea Nuevo. En caso de no ser nuevo, se aplicarán las penas convencionales a las que haya lugar.
8	El proveedor del servicio deberá entregar de manera mensual un reporte detallado de los equipos que recibieron este tipo de mantenimiento incluyendo aquellos que deban estar pendientes de reparación con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de almacén 2. Descripción el equipo 3. Marca 4. Modelo 5. Número de empleado 6. Nombre del usuario 7. Descripción de la falla 8. Estatus 9. Fecha de atención 10. Fecha compromiso de solución 11. En caso de propuesta de reemplazo 12. Marca 13. Modelo 14. Url del bien para verificar características 15. Fecha de solución
9	El proveedor del servicio se compromete a reparar los daños que podrían sufrir los equipos que tenga en su poder mientras realiza las tareas de mantenimiento correctivo, ya sea con una reparación mayor o con la sustitución completa del equipo.



CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO

Numera l	Descripción
10	El proveedor del servicio deberá designar a seis personas para que en su representación presten los servicios de asistencia técnica, así como las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo al Instituto, quienes deberán estar disponibles en las instalaciones de la convocante de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas durante el periodo de vigencia del contrato.
11	Cinco de estas personas deberán contar con el siguiente perfil profesional comprobable como mínimo: poseer cien por ciento de los créditos de cualquiera de las siguientes Licenciaturas: <ul style="list-style-type: none"> a) Ingeniería en Computación b) Ingeniería en Sistemas c) Ingeniería en Electrónica d) Licenciatura en Informática e) Licenciatura en Sistemas Computacionales f) Cualquier otra Licenciatura sólo será aceptada en caso de tener una concentración de materias pertenecientes al área de Informática de por lo menos 40% de su contenido temático El sexto elemento deberá acreditar documentalmente haber cursado como mínimo el bachillerato o alguna opción técnica terminal equivalente.
12	El estatus profesional que se solicita para los restantes cinco integrantes del equipo, deberá ser comprobado en la presentación de la propuesta técnica de la licitación con: copia del título profesional, cédula profesional, carta de pasantía o carta de 100% de créditos. La convocante se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento vista de los documentos originales correspondientes
13	El licitante deberá comprobar el vínculo existente entre su empresa y el trabajador mediante la presentación de cualquier documento que acredite la relación patronal que guarda con estas personas.
14	Las personas que sean presentadas por el proveedor del servicio como titulares de la prestación de este servicio, deberán ser las mismas que brinden al Instituto los servicios de mantenimiento de referencia durante el periodo de vigencia del contrato, y sólo se aceptarán cambios en caso de deceso o renuncia de los titulares, ambas situaciones deberán ser comprobadas al Instituto mediante la presentación de cualquier documento que acredite cualquiera de las dos opciones anteriores. En este caso, el titular reemplazante deberá cumplir con los requisitos enunciados en los numerales 11 al 13.
15	Los titulares se amoldarán al horario que les sea establecido, independientemente del horario de trabajo que posea el personal técnico-operativo o de confianza de la Convocante. El horario de comida deberá escalonarse entre sus miembros para garantizar al Instituto la continuidad ininterrumpida en sus operaciones.
16	Las tareas a desarrollar por el personal de manera enunciativa mas no limitativa son: <ul style="list-style-type: none"> 1. Prestación de servicios asistencia técnica en sitio a los usuarios, escritorio remoto o vía telefónica, incluyendo la comprobación de la solución de la duda técnica planteada por el usuario o la solución del servicio solicitado en todas sus sedes, lo anterior debe ser verificado a través del sistema Help Desk. 2. Apoyo en configuraciones de impresión, conectividad a red interna, internet, servicio de correo electrónico en computadoras personales y dispositivos móviles, servicios de voz IP. 3. Instalación de sistemas operativos Windows, drivers, paquetería de ofimática; Office, Adobe Reader, winzip, navegadores de internet, paquetería especializada y en general todo el software necesario para el adecuado funcionamiento del equipamiento acorde a las tareas de cada funcionario.



	<ol style="list-style-type: none">4. Configuración necesaria para su operatividad en todo el equipamiento informático propiedad del instituto cuando así se requiera, así como el equipamiento que llegara a ser adquirido por el instituto durante la vigencia del contrato.5. Reinstalación del sistema operativo Windows cuando así lo amerite con licenciamiento original propiedad del Instituto, incluyendo respaldo de información de los usuarios.6. Aplicación del sistema de antivirus y revisión de actualizaciones para desinfección de los equipos de cómputo.7. Provisión del mantenimiento correctivo a todos los bienes enunciados, registrando los datos asociados a los servicios efectuados y verificando la conformidad de los usuarios, a través del sistema de registro de soportes a usuarios Help Desk.8. Aplicación del mantenimiento preventivo a todos los bienes enlistados y de acuerdo a las tareas enunciadas9. Apoyo en los respaldos trimestrales o semestrales con las unidades externas y supervisados por personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones.10. Todas las actividades del mantenimiento correctivo y de asistencia técnica desarrolladas por el personal del proveedor del servicio deberán documentarse el sistema Help Desk (registro, seguimiento, solución) y comprobar su atención con el acuse electrónico del servicio mediante el mismo sistema.11. Cualquier otra actividad que les sea encomendada como parte del desempeño de la función informática.
17	Independientemente de las operaciones base que realicen, el personal del proveedor del servicio participará cuando le sea requerido en las actividades extraordinarias que le sean solicitadas por el titular de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el ámbito de la función informática.
18	El proveedor del servicio podrá ingresar personal técnico adicional a las personas arriba solicitadas para apoyar en las tareas de mantenimiento preventivo, llevar y traer equipo, oficios o alguna otra operación de mensajería, pero ninguna de esas personas podrá relevar en sus funciones a los titulares mencionados.
19	El proveedor del servicio en caso de que el área requirente o la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios lo solicite, deberá presentar documentación probatoria de que al menos tres de sus colaboradores posean una antigüedad mínima de nueve meses naturales laborando para su empresa.
20	El personal del proveedor del servicio que se presente al Instituto para la prestación de servicios o para la realización de algún trámite, deberá sin excepción plegarse al cumplimiento de la normatividad institucional.
21	El proveedor del servicio se compromete a reparar y/o sustituir sin costo adicional para el instituto, aquellos bienes que como parte de la asistencia técnica en sitio resultaran dañados.



DISPOSICIONES COMUNES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Número	Descripción
22	<p>El servicio se prestará en las instalaciones que el Instituto tiene ubicadas en las siguientes sedes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificio con el número 660 en la calle de canela de la Colonia Granjas México (tomando como centro de operación las instalaciones de la J.U.D. de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el quinto piso). 2. Módulos de Atención al Público (todos ubicados en el perímetro geográfico de la Ciudad de México). 3. Las mesas de trámite correspondientes a estos módulos, las ubicaciones son incluidas en el anexo "Ubicación de las mesas de trámite y módulos de atención del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México". 4. Alguna instalación distinta a las arriba enunciadas que pudiera surgir como resultado de la reubicación física de cualesquiera de las áreas funcionales del Instituto o la aplicación de programas emergentes.
23	<p>El proveedor del servicio deberá actualizar la librería de driver's o controladores correspondientes a todas las marcas y modelos de computadoras e impresoras del Instituto para los sistemas operativos Windows XP, VISTA, 7, 8 y 10 Windows Server 2008, 2016 quedando al alcance del personal técnico del Instituto en un recurso compartido configurado para tal fin.</p>
24	<p>El proveedor del servicio deberá contar con un vehículo que le permita desplazar a su personal y/o a los bienes informáticos del Instituto entre sus instalaciones y/o las del Instituto, mismo que estará dedicado exclusivamente a estas labores y con capacidad de circular de lunes a viernes dentro de la Ciudad de México. Para acreditar la propiedad del vehículo, el licitante concursante deberá presentar copia de la factura que obtuvo al adquirirlo. El Instituto no estará obligado a proveer el servicio de estacionamiento para este vehículo y ningún otro, propiedad de los colaboradores del Licitante ganador.</p>
25	<p>Cuando el proveedor del servicio carezca de refacciones para efectuar la reparación de un bien informático, debido a que las mismas no se encuentren en el mercado por causa de la obsolescencia del bien sujeto a reparación, o resulten más caras que un bien más moderno del mismo género con características iguales o superiores en el mercado, el proveedor del servicio pondrá a consideración del área técnica, el reemplazo completo del bien enlistándolo en el formato del numeral "8". Deberá ser NUEVO, de características iguales o superiores, deberá transferir su dominio al Instituto, dejando constancia del movimiento efectuado mediante la entrega de un documento que exprese las características técnicas y el precio de compra para su registro en el almacén. Ese bien quedará en posesión del Instituto en forma permanente aún después de concluida la vigencia del contrato de mantenimiento. Por cuestiones de inventario los bienes originales que hayan sido sustituidos por otros, aun cuando los mismos no hayan podido repararse por falta de refacciones deberán permanecer en el Instituto.</p>
26	<p>Los teclados, ratones, tarjetas de red, discos duros o cualquier refacción que utilice el proveedor del servicio para efectuar reparaciones, deberán ser nuevos y de características físicas iguales o superiores a aquellos que sustituyen.</p>
27	<p>Todos los bienes que sean sustituidos serán conservados por el Instituto y deberán ser ROTULADOS, EMPLAYADOS y relacionados por el personal del proveedor del servicio a partir del número de inventario del equipo del cual fueron retirados.</p>
28	<p>Para efectuar la limpieza física del equipo, el proveedor del servicio deberá utilizar únicamente productos industrializados y bajo ninguna circunstancia mezclas fabricadas por él mismo, por lo que se pide que el licitante concursante indique claramente los nombres y líneas de los productos que prevé utilizar. Todas estas sustancias deberán contenerse en envases herméticamente cerrados de fábrica y deberán ser desechados responsablemente. Deberá igualmente contar con un carrito (similar al utilizado en cafeterías para transporte</p>



	de charolas) para el desplazamiento y traslado al interior de los edificios de los bienes informáticos.
29	El personal del proveedor del servicio que sea canalizado a módulos y/o mesas de trámite para cualquier actividad, deberá recibir y resolver ahí mismo cualquier requerimiento de servicio técnico al equipo de cómputo que le sea externado por los usuarios del mismo. En caso de carecer de herramienta, refacciones o conocimientos técnicos suficientes para superar la falla del equipo en ese momento, deberá trasladar el equipo de cómputo al edificio principal del INVI y devolverlo al módulo o mesa de trámite una vez reparado.
30	El proveedor del servicio se compromete a restituir y/o reparar los bienes sin costo adicional para el Instituto cuando los mismos resultaren dañados y/o robados durante los desplazamientos que de los mismos deba efectuar, dentro de las instalaciones, como parte de los traslados entre las diferentes sedes enlistadas en el numeral 22 de este anexo o bien los traslados que resulten necesarios como parte de las tareas de su reparación.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS

31	El proveedor del servicio deberá contratar y poner a disposición del Instituto los siguientes servicios especializados:																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th> <th>Servicio</th> <th>Equipos protegidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo refacciones y configuraciones a la firmadora de cheques y a la Separadora de cheques</td> <td>2 Firmadora electrónica de cheques Marca Certex Modelo 3200 y 3100 1 Separadora de formas continuas Marca Hefter Modelo V9000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia técnica en sitio, incluyendo refacciones a los dispositivos de registro biométrico.</td> <td>1 Lectores Faciales ZKSoftware 800 24 Lectores biométricos ZKSOFTWARE AccessPro</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>30 Horas de soporte en remoto o en sitio para el sistema de comunicaciones unificadas Asterisk de Elastix.</td> <td>1 Servidor HP DL380 G6 (Conmutador) incluyendo tarjeta 2xE1 Marca Digium.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>20 Horas de soporte en sitio para el Servicio de Correo Electrónico Institucional en la plataforma Microsoft Exchange Server Enterprise.</td> <td>1 Servidor DELL PowerEdge 2950 1 Servidor DELL PowerEdge R330 en entorno virtualizado</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Mantenimiento especializado incluyendo refacciones para Solución de Alta Disponibilidad.</td> <td>1 servidor Power Edge 2950 y 2 Equipo Synology.</td> </tr> </tbody> </table>	Consecutivo	Servicio	Equipos protegidos	1	Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo refacciones y configuraciones a la firmadora de cheques y a la Separadora de cheques	2 Firmadora electrónica de cheques Marca Certex Modelo 3200 y 3100 1 Separadora de formas continuas Marca Hefter Modelo V9000	2	Mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia técnica en sitio, incluyendo refacciones a los dispositivos de registro biométrico.	1 Lectores Faciales ZKSoftware 800 24 Lectores biométricos ZKSOFTWARE AccessPro	3	30 Horas de soporte en remoto o en sitio para el sistema de comunicaciones unificadas Asterisk de Elastix.	1 Servidor HP DL380 G6 (Conmutador) incluyendo tarjeta 2xE1 Marca Digium.	4	20 Horas de soporte en sitio para el Servicio de Correo Electrónico Institucional en la plataforma Microsoft Exchange Server Enterprise.	1 Servidor DELL PowerEdge 2950 1 Servidor DELL PowerEdge R330 en entorno virtualizado	5	Mantenimiento especializado incluyendo refacciones para Solución de Alta Disponibilidad.	1 servidor Power Edge 2950 y 2 Equipo Synology.	
Consecutivo	Servicio	Equipos protegidos																		
1	Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo refacciones y configuraciones a la firmadora de cheques y a la Separadora de cheques	2 Firmadora electrónica de cheques Marca Certex Modelo 3200 y 3100 1 Separadora de formas continuas Marca Hefter Modelo V9000																		
2	Mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia técnica en sitio, incluyendo refacciones a los dispositivos de registro biométrico.	1 Lectores Faciales ZKSoftware 800 24 Lectores biométricos ZKSOFTWARE AccessPro																		
3	30 Horas de soporte en remoto o en sitio para el sistema de comunicaciones unificadas Asterisk de Elastix.	1 Servidor HP DL380 G6 (Conmutador) incluyendo tarjeta 2xE1 Marca Digium.																		
4	20 Horas de soporte en sitio para el Servicio de Correo Electrónico Institucional en la plataforma Microsoft Exchange Server Enterprise.	1 Servidor DELL PowerEdge 2950 1 Servidor DELL PowerEdge R330 en entorno virtualizado																		
5	Mantenimiento especializado incluyendo refacciones para Solución de Alta Disponibilidad.	1 servidor Power Edge 2950 y 2 Equipo Synology.																		
	A la firma del contrato se deberá entregar al área requirente una carta para cada servicio especializado, indicando:																			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del servicio especializado 2. Números telefónicos 3. Correo electrónico 4. Horarios de atención. 5. Cualquier otro medio de comunicación con el servicio especializado. 																			
	A fin de establecer una comunicación inmediata al momento de requerirse el soporte.																			



VIGENCIA

32	La vigencia del contrato será del 15 de febrero al treinta y uno de diciembre de 2019.
----	--

CAUSAS DE RESCISIÓN DE CONTRATO

33	La divulgación de contraseñas de acceso al software y/o hardware a cualquier persona que no forme parte de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones
34	El mal comportamiento de los técnicos en sitio (introducción e ingesta de alcohol o cualquier otro enervante, uso del equipo de cómputo del Instituto para ejecutar videojuegos, uso del equipo de cómputo del Instituto para la reproducción no autorizada de software, insultos físicos o verbales a cualquier miembro del personal del Instituto)
35	La falsificación de documentos escolares que comprueben la tenencia de estudios profesionales del personal prestador de servicios con las características solicitadas.
36	La negación del personal para colaborar en las actividades extraordinarias que le sean requeridas dentro del ámbito de las operaciones de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones (por ejemplo el ordenamiento físico de un almacén de consumibles o el traslado físico de equipo de cómputo, etiquetado de equipo, etc.)
37	La negación de la prestación del servicio de mantenimiento correctivo a los bienes contemplados en el contrato, alegando desperfectos causados intencionalmente por parte del usuario, carestía en las refacciones, o la ejecución de una "reparación cosmética" (consistente en simular el correcto funcionamiento mediante el uso de artimañas temporales)
38	Incumplimiento en la presentación en tiempo y forma del material necesario para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo

PENAS CONVENCIONALES

39	Cons.	Situación sujeta a penalización	Pena convencional
	1	Atraso en la reparación de un bien informático posterior a los 2 días hábiles transcurridos a partir de la recepción del reporte por el responsable técnico del servicio en sitio.	Cinco por ciento del valor total de la facturación por concepto de mantenimiento correctivo mensual antes de IVA, por cada día hábil transcurrido
	2	Incumplimiento en la sustitución de un bien dañado cuando haya presentado un bien sustituto por un periodo máximo de 30 días.	Dos por ciento del valor total de la facturación por concepto de mantenimiento correctivo mensual antes de IVA, por cada día hábil transcurrido.
	2	Inexistencia de material necesario para efectuar los mantenimientos preventivos.	Cinco por ciento del valor total de la facturación por el concepto de mantenimiento preventivo mensual antes de IVA, por cada día hábil de incumplimiento en la presentación de ese material
	3	Falta unitaria al horario establecido en el numeral 10 del presente anexo por parte del personal del proveedor en sitio.	Cinco por ciento del valor total de la facturación mensual por el concepto de asistencia técnica en sitio antes de IVA, por cada elemento y cada día hábil en que deje de asistir a cubrir su jornada laboral alguno de los elementos
4	Incumplimiento en la sustitución de bienes dañados.	Valor del bien al precio promedio del mercado de iguales características, o en su caso mediante una valuación específica quedando bajo responsabilidad la erogación del costo del avalúo por parte del proveedor del servicio.	



	5	Incumplimiento en la aplicación de servicios especializados	Dos por ciento del valor total de la facturación por concepto de mantenimiento correctivo mensual antes de IVA, por cada día hábil transcurrido
--	---	---	---

CONDICIONES GENERALES

40	El INVI a través de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones evaluará de manera constante el desempeño y actitud en la prestación de los servicios de los elementos del proveedor del servicio, pudiendo solicitar en cualquier momento su reemplazo.																
41	El proveedor del servicio deberá presentar al término de cada mes comprobación fehaciente de la asistencia diaria de su personal y el cumplimiento del horario establecido dentro de las instalaciones del Instituto, así como el reporte de mantenimientos preventivos, de asistencia técnica en sitio y el de mantenimientos correctivos requerido en el numeral "8". La presentación de esta comprobación constituirá requisito indispensable para que tenga lugar el proceso administrativo necesario para el pago de las parcialidades mensuales.																
42	En caso de cierre de las instalaciones institucionales por manifestantes o por simulacro de evacuación, el personal perteneciente al Proveedor del servicio deberá esperar en las inmediaciones del edificio hasta que éstas sean abiertas e incorporarse inmediatamente. En caso de interrupciones extraordinarias a las jornadas labores por instrucciones del Director General del Instituto en ocasión de algún feriado extraordinario, el personal del proveedor del servicio deberá solicitar instrucciones al Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones antes de proceder a retirarse.																
43	El proveedor del servicio podrá desplazar herramienta y equipo de cómputo para uso de su personal en el Instituto, y para el efecto le será asignada un área de trabajo en el edificio principal del INVI. Todos los bienes que ingresen por este concepto al Instituto, deberán ser documentados y mostrados al personal de vigilancia y al personal técnico que los coordine.																
44	En caso de que el personal del proveedor del servicio ocasione daños o desperfectos en las instalaciones del Instituto se obliga a repararlas, si el daño fuera en mobiliario o equipo deberá reponerlas y notificar a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios .																
45	Durante el desarrollo de sus funciones en el Instituto, el personal del proveedor del servicio deberá portar en lugar visible un gafete de identificación con foto que lo acredite como miembro de su empresa																
46	El proveedor del servicio deberá comprobar la posesión de al menos dos máquinas sopladoras/aspiradoras de mano silenciosas, cuyo ruido no distraiga al personal del Instituto en la ejecución de sus tareas cotidianas y mediante las cuales deberán llevarse a cabo las operaciones locales de mantenimiento, estos equipos deberán cumplir con el siguiente perfil técnico como mínimo: <table border="1" data-bbox="411 1396 1316 1627"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Parámetro mínimo de cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cilindrada</td> <td>24.0 cm³ (1.5 pulgadas²).</td> </tr> <tr> <td>Potencia</td> <td>1.2 HP.</td> </tr> <tr> <td>Peso seco</td> <td>4.3 kg.</td> </tr> <tr> <td>Paso de aire</td> <td>8.7 m³/minuto.</td> </tr> <tr> <td>Rendimiento</td> <td>267 Km/hora.</td> </tr> <tr> <td>Capacidad</td> <td>0.420 litros.</td> </tr> <tr> <td>Mezcla</td> <td>50:1 (nafta:aceite).</td> </tr> </tbody> </table>	Característica	Parámetro mínimo de cumplimiento	Cilindrada	24.0 cm ³ (1.5 pulgadas ²).	Potencia	1.2 HP.	Peso seco	4.3 kg.	Paso de aire	8.7 m ³ /minuto.	Rendimiento	267 Km/hora.	Capacidad	0.420 litros.	Mezcla	50:1 (nafta:aceite).
Característica	Parámetro mínimo de cumplimiento																
Cilindrada	24.0 cm ³ (1.5 pulgadas ²).																
Potencia	1.2 HP.																
Peso seco	4.3 kg.																
Paso de aire	8.7 m ³ /minuto.																
Rendimiento	267 Km/hora.																
Capacidad	0.420 litros.																
Mezcla	50:1 (nafta:aceite).																
47	Debido a que algunos de los bienes a los que se brindará mantenimiento no pueden ser sometidos a operaciones de mantenimiento en horas hábiles por ser de carácter crítico para la operación del Instituto, será necesario que el proveedor del servicio se ocupe de ellos en un horario que deberá ser concertado con el titular de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, pudiendo ser atendidos en sábado, domingo o por la noche de lunes a viernes.																
48	El Licitante debe demostrar ser un Partner autorizado y vigente de una de las marcas de los equipos de Comunicaciones.																



49	El Licitante debe demostrar haber realizado servicios similares en la solución y/o ejecución de los reportes generados por la Mesa de Ayuda (Centro de Soporte Institucional), referidos a administración de tecnologías de la información además del soporte a altas, cambios, movimientos y corrección de fallas, de por lo menos a computadoras personales, servidores, cámaras IP, teléfonos IP, access points, teléfonos analógicos, multifuncionales, impresoras y equipos de comunicación capa 2 y 3. Esto lo deberá demostrar a través de un contrato de por lo menos 7 años de experiencia.												
50	El licitante deberá presentar documentación probatoria para demostrar que dentro de su personal cuenta con al menos una persona con experiencia y capacitación en el sistema de comunicaciones unificadas ASTERISK a nivel avanzado.												
51	El licitante deberá presentar documentación probatoria para demostrar que cuenta con una persona dentro de su empresa para el manejo de herramientas de mejores prácticas para la implementación, seguimiento y administración de los servicios, comprobable con un Certificado ITIL, a fin de supervisar periódicamente al personal que estará prestando los servicios en las oficinas de la convocante, garantizando la adecuada atención a los servicios objeto de este procedimiento.												
52	En tanto no haya sido formalizado el contrato de prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo una vez otorgado el fallo, las cláusulas de este anexo técnico serán la fuente para la aclaración de controversias.												
53	<p>El licitante participante deberá presentar en su propuesta técnica un CD-ROM que contenga un archivo en formato WORD, que a su vez contenga una tabla de justificación del cumplimiento de todos y cada uno de los apartados que aquí fueron enunciados con número romano, de la forma en que se detalla como a continuación se explica:</p> <p>EJEMPLO DE LLENADO DE TABLA PROBATORIA DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisito a cumplir</th> <th>Elementos probatorios del cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>XVI. El proveedor del servicio deberá designar a siete personas para que en su representación presten los servicios de asistencia técnica así como las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo al Instituto, quienes deberán estar disponibles en las instalaciones de la convocante de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas durante el periodo de vigencia del contrato</td> <td> <p>Las personas que forman parte de mi Empresa y que serán canalizadas a prestar los servicios solicitados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • José Jiménez López (pasante de Ingeniería en Computación del IPN) • Josefina Sánchez Martínez (titulada de la Licenciatura en Informática del UNICEL) • Javier Juárez Hernandez (pasante de la Licenciatura en Ciencias de la Computación de la UNAM) • Arturo Domínguez Conrado (titulado de Ingeniería en Computación de la Universidad Tecnológica de Iztapalapa) • Gustavo Abad Cosme (pasante de la Licenciatura en Computación) <p>Se anexa copia de los documentos probatorios</p> </td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA. Los puntos suspensivos indican la existencia de información. Este archivo será la base para la evaluación técnica del licitante participante, por lo que recomendamos ser muy cuidadoso en su llenado y en todo momento sustentar el cumplimiento con información comprobable, pues en caso de que aún con el contrato en marcha se llegase a constatar el incumplimiento de alguno de los requisitos enunciados, se suspenderá de inmediato la vigencia del contrato, aplicando además en penalización la fianza depositada.</p>	Requisito a cumplir	Elementos probatorios del cumplimiento	XVI. El proveedor del servicio deberá designar a siete personas para que en su representación presten los servicios de asistencia técnica así como las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo al Instituto, quienes deberán estar disponibles en las instalaciones de la convocante de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas durante el periodo de vigencia del contrato	<p>Las personas que forman parte de mi Empresa y que serán canalizadas a prestar los servicios solicitados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • José Jiménez López (pasante de Ingeniería en Computación del IPN) • Josefina Sánchez Martínez (titulada de la Licenciatura en Informática del UNICEL) • Javier Juárez Hernandez (pasante de la Licenciatura en Ciencias de la Computación de la UNAM) • Arturo Domínguez Conrado (titulado de Ingeniería en Computación de la Universidad Tecnológica de Iztapalapa) • Gustavo Abad Cosme (pasante de la Licenciatura en Computación) <p>Se anexa copia de los documentos probatorios</p>
Requisito a cumplir	Elementos probatorios del cumplimiento												
...	...												
...	...												
XVI. El proveedor del servicio deberá designar a siete personas para que en su representación presten los servicios de asistencia técnica así como las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo al Instituto, quienes deberán estar disponibles en las instalaciones de la convocante de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas durante el periodo de vigencia del contrato	<p>Las personas que forman parte de mi Empresa y que serán canalizadas a prestar los servicios solicitados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • José Jiménez López (pasante de Ingeniería en Computación del IPN) • Josefina Sánchez Martínez (titulada de la Licenciatura en Informática del UNICEL) • Javier Juárez Hernandez (pasante de la Licenciatura en Ciencias de la Computación de la UNAM) • Arturo Domínguez Conrado (titulado de Ingeniería en Computación de la Universidad Tecnológica de Iztapalapa) • Gustavo Abad Cosme (pasante de la Licenciatura en Computación) <p>Se anexa copia de los documentos probatorios</p>												
...	...												
...	...												

CONDICIONES DE PAGO

54	El pago de los servicios prestados se realizará de la siguiente manera:
----	---



CONCEPTO	FORMA DE PAGO
Servicio de mantenimiento preventivo	Se realizará de acuerdo a la cantidad de bienes que hayan recibido el servicio en el mes vencido, para lo cual deberá comprobar su ejecución con el registro y atención de un reporte de tipo "Mantenimiento Preventivo 1 y 2" registrado en el Sistema Help - Desk del instituto para cada uno de los bienes que recibieron dicho mantenimiento de acuerdo al costo unitario presentado en su propuesta económica.
Servicio de mantenimiento correctivo y de asistencia técnica en sitio	Se pagará un importe fijo mensual que cubrirá una cantidad ilimitada de eventos de asistencia técnica en sitio y mantenimientos correctivos ilimitados incluyendo la provisión de refacciones originales y nuevas, para todos los equipos enlistados en la tabla de bienes propiedad del instituto. Para lo cual deberá comprobar su ejecución con el registro cada uno de los eventos en el Sistema Help - Desk



ANEXO ECONÓMICO

EN LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ INCLUIR Y DESCRIBIR DE MANERA AMPLIA Y DETALLADA EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, LO SIGUIENTE:

- A) COTIZACIONES CON PRECIOS UNITARIOS Y NETOS SIN NINGÚN TIPO DE CONTRIBUCIÓN, FIJOS EN MONEDA NACIONAL, **EN CASO DE PRESENTAR DESCUENTOS ADICIONALES LOS CONSIGNARÁ POR SEPARADO**, DE ACUERDO AL SERVICIO INDICADO EN EL ANEXO TÉCNICO, OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO; ADEMÁS, DEBERÁN INDICAR EL SUBTOTAL GENERAL DE LA OFERTA, EL DESGLOSE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y EL IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA CON NÚMERO Y LETRA.
- B) LA INDICACIÓN DE QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO A SU VIGENCIA Y DE QUE SE ACEPTAN LAS CONDICIONES DE PAGO ESTABLECIDAS POR **"LA CONVOCANTE"**
- C) LA INDICACIÓN DONDE ACEPTA QUE EL NUEVO O NUEVOS PRECIOS OFERTADOS EN LA CÉDULA DE OFERTAS ANEXO 4, SERÁ POR PRECIOS UNITARIOS.
- D) ADJUNTO A LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ ENTREGARSE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL PUNTO 10.1 DE ESTAS BASES.
- E) **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** PRESENTARÁ SU PROPUESTA ECONÓMICA CONSIDERANDO LAS SIGUIENTES NECESIDADES:

COSTO POR BIEN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CONS	TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD	ÍNDICE	FUNCIONAMIENTO O FALLAS	TOTAL	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	DELL	OPTIPLEX 380	40	15%	Reinstalaciones de sistema operativo	798		
		DELL	OPTIPLEX 710 y 710 MT	128	23%	Unidad de DVD, fuente de poder y reinstalaciones			
		DELL	OPTIPLEX 755	132	20%	Algunos fallos en Disco Duro y configuraciones			
		DELL	OPTIPLEX 990	108	9%	Reinstalaciones de sistema operativo y configuraciones lógicas			
		HP	ELITE DESK 705 G3	60	0%	Óptimo			
		HP	DC5750	25	80%	Posible falla por antigüedad (10 años)			
		HP	HP Elite Desk 705 G2	82	0%	Óptimo			
		HP	XW4400	1	100%	Estrés en procesamiento y almacenamiento, posible falla por antigüedad y/o cambio de discos duros (10 años)			
		HP	ELITEDESK 800	4	0%	Óptimo			
		LENOVO	THINKCENTRE M79	45	0%	Óptimo			
		LANIX	TITAN 4060	101	81%	Fallos en DVD y Discos Duros			
LANIX	BRAIN	72	81%	Fallos en DVD y Discos Duros					
2	CAMARA DE VIDEO DIGITAL IP (INCLUYE	AXIS	M1011	20	25%	Apagado inesperado	25		
		AXIS	PTZ 215-E	1	100%	Bloqueo del paneo			



	JOYSTIC AXIS 295 -A16588)	AXIS	M1104	3	0%	Óptimo			
		AXIS	M1054	1	0%	Óptimo			
3	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	CANNON	SD1100	1	0%	Óptimo	6		
		CANNON	A480	1	0%	Óptimo			
		CANNON	A2200	1	0%	Óptimo			
		CANNON	EOS 5D MARK IV	1	0%	Óptimo			
		SAMSUN G	ES10	1	0%	Óptimo			
		HP	PHOTOSMART 433 Y M447	1	0%	Óptimo			
4	COMPUTADORA PORTÁTIL	DELL	LATITUDE E5500	23	87%	Fallos en baterías de larga duración, eliminadores, unidades de DVD	68		
		DELL	LATITUDE E6510	1	0%	Óptimo			
		DELL	LATITUDE E5430	10	0%	Óptimo			
		DELL	LATITUDE 3580	10	0%	Óptimo			
		DELL	LATITUDE 3590	9	0%	Óptimo			
		ACER	ASPIRE	5	60%	Fallos en Cargadores			
		LENOVO	THINKPAD L440	10	0%	Óptimo			
5	CONCENTRADO R / SWITCH CAPA 2 Y 3	3COMM	BASELINE 2024	2	50%	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores	79		
		3COMM	4200	11	45%	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores			
		3COMM	4200g	2	0%	Óptimo			
		3COMM	OTROS MODELOS	13	15%	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores			
		ANSEL COMM	ANSEL	2	0%	Óptimo			
		DELL	NETWORKING N2048P	32	0%	Óptimo			
		CISCO	SG300	4	0%	Óptimo			
		ENCORE	ENH924-AUT	2	0%	Óptimo			
		TRENDNE T	CSH-2400	1	0%	Óptimo			
		D-LINK	DGS-3627 y DGS- 3650	2	0%	Óptimo			
		D-LINK	DGS-3100-48P	8	25%	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores y fuente de poder de soporte POE			
6	CONSOLA EXPANSION TEL IP	AASTRA	M675i	2	0%	Óptimo	2		
7	SPA TEL CONVERTIDOR PARA RED*	CISCO	SPA2102	17	0%	Óptimo	17		
8	EQUIPO MULTIFUNCION ES (SCANNER.	LEXMARK	X364DN	8	40%	Se asistió por atasco de papel	19		



	COPIADORA, IMPRESORA)	Epson	L575	11	0%	óptimo			
9	ROUTER	CISCO	CATALYST 3850	1	0%	Óptimo	1		
10	IMPRESORA DE CREDENCIALES	ULTRA ELECTRONICS	RIO PRO	1	100%	Algunos problemas con la ruptura de cintas de color	1		
11	IMPRESORA MATRIZ IMPACTO	EPSON	LQ590	2	0%	Óptimo	2		
12	IMPRESORA LASER PARA MICROCOMPUTADORA	DELL	5130CDN	2	50%	Cambio de fusores, tambores, atasco de papel	90		
		HP	LASERJET P1505	5	40%	Conectividad USB			
		HP	5550DN	2	100%	Limpieza, cambio de fusores y atascos de papel			
		HP	M551DN COLOR500	4	0%	Óptimo			
		OKIDATA	C711DN	3	67%	Atasco de papel y cambio de fusor			
		LEXMARK	E360D	10	0%	Óptimo			
		LEXMARK	C792DE	2	0%	Óptimo			
		LEXMARK	MS415dn	12	0%	Óptimo			
13	MAQUINA FIRMADORA DE CHEQUES*	CERTEX	3200	1	0%	Óptimo	2		
		CERTEX	3100	1	0%	Óptimo			
14	MONITOR	SAMSUNG	B1930N	19	0%	Óptimo	25		
		V7	D19W11A	3	0%	Óptimo			
		LG	FLATRON	3	0%	Óptimo			
15	NOBREAK	APC	BACK-UPS 360 SX, BE500R Y SMART UPS 1250	4	0%	Óptimo	630		
		TRIPP LITE	OTROS MODELOS	5	60%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías			
		TRIPP LITE	OM4007	12	42%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías			
		TRIPP LITE	OMNISMART 675	31	61%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías			
		TRIPP LITE	OMNISMART 700VA	20	30%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías			
		TRIPP LITE	SMART 550	48	0%	Óptimo			
		TRIPP LITE	OMNIVS1500	10	0%	Óptimo			
		TRIPP LITE	OMNISMART UPS	3	0%	Óptimo			
		TRIPP LITE	INTERNET 550	105	10%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías y tarjeta lógica.			
	DATASHIELD	KS800 PRO	233	8%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías				



		DATASHIELD	KS525 PRO XX	10	60%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías			
		POWERCOM	KIN625A	65	37%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías			
		CPD	B-UPR706, G-UPR506, B-UPR705i, UPO11-3rt y UPO11-RT AX	11	0%	Óptimo			
		COMPLET	MT-505	29	3%	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías			
		COMPLET	MT-805	12	0%	Óptimo			
		COMPLET	PC650	1	0%	Óptimo			
		COMPLET	MT-605	7	0%	Óptimo			
		LIEBERT	POWERSURE PROACTIVE	5	0%	Óptimo			
		POLUX	LIGHT 400	1	0%	Óptimo			
		CIBERPOWER	SP350SL	1	0%	Óptimo			
		FORZA POWER	CL70B, SL761 Y SM58CL	3	0%	Óptimo			
		SOLA	ISB PROTECTOR 450 Y MICRO SR 800	12	0%	Óptimo			
		PSH	PSH	1	0%	Óptimo			
		VICA	S900VA	1	0%	Óptimo			
16	PLOTTER	HP	DESIGNJET Z5600PS	1	100%	Problema en cabezales	3		
		HP	DESIGN JET 4000	1	100%	Problema en cabezales y configuraciones lógicas (10 años de antigüedad)			
		HP	DESIGNJET Z5400	1	100%	Problema en cabezales			
17	PUNTO DE ACCESO INALÁMBRICO (ACCESS POINT)	D-LINK	DIR600	4	50%	Algunos cambios de reguladores de voltaje	40		
		TRENDNET	TEW-755AP	5	0%	Óptimo			
		CISCO	WAP 321	31	0%	Cambio de equipos por daño en tarjetas POE			
18	REGULADOR DE CORRIENTE, VOLTAJE Y DE TENSION	TDE	MICROVOLT 1000	1	0%	Óptimo	27		
		TRIPP LITE	LS606X	26	23%	Constante cambio de fusibles			
19	DISPOSITIVO BIOMÉTRICO DE CHECADO	ZKSOFTWARE	Access PRO	24	20%	Envío de equipos a garantía por fallos de conectividad y reconocimiento facial	24		
20	SCANNER	HP	ScanJet Pro 4500	27	20%	Cambio de equipos por fallos de lámpara y pantalla touch	51		
		HP	SCANJET N9120	4	50%	Cambio de gomas			
		EPSON	GT-2500	6	50%	Cambio de lámparas y gomas			
		XEROX	DOCUMATE 632	14	29%	Reemplazo de banda y gomas en el alimentador de hojas.			
21	SEPARADOR DE FORMAS CONTINUAS*	HEFTER	V9000	1	0%	Óptimo	1		



22	SERVIDOR	DELL	POWEREDGE 2900	7	14%	Cambio de disco duro, cambio de baterías del RAID. Alto estrés de funcionamiento. Cambio de discos duros. Posible cambio de fuentes de poder por antigüedad (10 años)	36		
		DELL	R510	1	100%	Alto estrés de funcionamiento. Posible cambio de discos duros. Posible cambio de fuentes de poder por antigüedad (10 años)			
		DELL	PowerEdge R430	4	0%	Óptimo			
		DELL	PowerEdge R330	17	0%	Óptimo			
		SYNOLOG Y	SYNOLOGY*	2	0%	Óptimo			
		LENOVO	THINKSERVER RD340	2	0%	Óptimo			
		HP	DL385	2	50%	Alto estrés de funcionamiento. Posible cambio de discos duros fuentes de poder por antigüedad (10 años)			
		HP	HPDL380G6 * (VOZ IP incluye tarjeta 2xE1 Digium)	1	100%	Configuraciones Lógicas y cambio de array de Discos Duros Alto estrés de funcionamiento. Posible cambio de discos duros fuentes de poder por alta disponibilidad antigüedad (8 años)			
23	TELEFONO IP*	AASTRA	6731i	24	33%	Óptimo Calentamiento en la tarjeta lógica y Se asistió a configuraciones lógicas	323		
		AASTRA	6753i	222	27%	Óptimo Se asistió a configuraciones lógicas y tarjeta POE			
		AASTRA	6755i	46	20%	Óptimo Se asistió a configuraciones lógicas y tarjeta POE			
		AASTRA	6757i	1	0%	Óptimo			
		YEALINK	SIP-T21	30	0%	Óptimo			
24	TELEFONO SECRETARIAL	PANASONIC	KX-TS500	36	56%	Falla en tarjeta de sonido, y juego de conectores	44		
		SPC TELECOM	3235	8	50%	Falla en tarjeta de sonido, y juego de conectores			
25	UPS PARA SERVIDOR	JETHA	JETHA	1	100%	Problemas con baterías y la tarjeta interna	21		
		TRIPP LITE	SMART ONLINE SERIES 2KVA	1	0%	Óptimo			
		TRIPP LITE	SMART ONLINE SERIES 5 KVA	2	0%	Óptimo			
		TRIPP LITE	SMARTPRO 2KVA	6	0%	Óptimo			
		TRIPP LITE	UPS SMART 2200 R	11	18%	Probable reemplazo de baterías y tarjeta lógica			
26	TORRE MULTIQUEMADOR	POWER STORAGE	EP7300	1	100%	Falla en unidades lectoras	2		
		HP	8230E	1	100%	Falla en unidades lectoras			
27	VIDEO PROYECTOR	EPSON	POWERLITE 1710 C	1	0%	Óptimo	20		
		EPSON	POWERLITE 1761W	5	20%	Cambio de lámparas y ventiladores			

[Handwritten signature]



		EPSON	1715C	2	0%	Óptimo				
		BENQ	MW663	5	0%	Óptimo				
		DELL	1450	3	0%	Óptimo				
		DELL	1410X	4	25%	Lámparas				
28	TABLET	MINNO	M10GCAM08	5	20%	Falla en cargadores	15			
		MINNO	M08 GCBE01	10	10%	Falla en cargadores				
29	LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS	PERCOM	KS525	2	0%	Óptimo	2			
							SUBTOTAL	2,374		
							I.V.A.			
							TOTAL			

* Bienes protegidos con póliza especializada

(IMPORTE CON LETRA)

COSTO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA TECNCA EN SITIO	1	SERVICIO			
					SUBTOTAL	\$
					IVA	\$
					TOTAL	\$

(IMPORTE CON LETRA)

COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2	SERVICIO			
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA TECNCA EN SITIO	1	SERVICIO			
					Subtotal	\$
					IVA	\$
					Total	\$

(IMPORTE CON LETRA)



ANEXO 1

FORMATO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 2019.

MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E

POR MEDIO DE LA PRESENTE, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE HEMOS CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE NOS CORRESPONDEN, PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES A LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS, ASÍ COMO LAS QUE SE DEBIERON HABER PRESENTADO A LA FECHA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL QUE NOS OCUPA Y QUE CORRESPONDE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL", DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

CONCEPTO		APLICA	NO APLICA
1. IMPUESTO PREDIAL	NUMERO DE CUENTA		
2. IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES			
3. IMPUESTO SOBRE NÓMINA			
4. IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS	NUMERO DE PLACAS		
5. IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS.			
6. IMPUESTO SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE			
7. DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA	NUMERO DE CUENTA		

ASIMISMO MANIFIESTO QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO DE:

CONCEPTO	APLICA	NO APLICA
1. LA CAUSACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ES MENOR A 5 AÑOS, DEBIDO A QUE LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE GENERARON ES (INDICAR EL AÑO QUE APLIQUE)		
2. EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.		
3. EL DOMICILIO FISCAL SE ENCONTRÓ EN LA CIUDAD DE MÉXICO DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.		
4. SE ENCUENTRA CON AUTORIZACIÓN PARA PAGO A PLAZOS, Y NO SE 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.		
5. SE ENCUENTRA OBLIGADA A DICTAMINAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES O QUE HAYA OPTADO POR LA DICTAMINACIÓN, CONFORME A LOS SUPUESTOS QUE MARCA EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.		
ASIMISMO MANIFIESTO QUE EL DICTAMEN SE ENCUENTRA EN PROCESO DE INTEGRACIÓN POR PERSONA AUTORIZADA POR EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.		

ATENTAMENTE.

RAZÓN SOCIAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	
NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NÚMERO TELEFÓNICO	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	



ANEXO 2

TEXTO PARA LA FIANZA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 2019.

LA FIANZA DEBERÁ CONSTITUIRSE EN MONEDA NACIONAL, POR UN IMPORTE DEL 5% DEL MONTO TOTAL DE LA OFERTA POR EL PERÍODO QUE ABARQUE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-002-2017, ANTES DE I.V.A., BAJO EL SIGUIENTE TENOR:

ANTE: INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE (IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SEGÚN LA MAGNITUD DE LA COTIZACIÓN, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) M.N., A FAVOR DE INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL PARA GARANTIZAR POR **(RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)** CON DOMICILIO EN (DOMICILIO DE LA EMPRESA), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L.P.N.-INVICDMX-001-2019**, CONVOCADA POR INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, TENIENDO POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DEL **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL"**.

ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS QUE RESULTEN APLICABLES.

LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE.

ESTA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.

EL FORMATO DE LA FIANZA DEBE ESTAR AUTORIZADO POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS Y CONTAR CON FIRMAS AUTORIZADAS PARA SUSCRIBIR PÓLIZAS Y LOS REQUISITOS DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA.



ANEXO 3

TEXTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 2019.

A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

PARA GARANTIZAR POR (INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA COMPLETO Y LEGIBLE) CON R. F. C. (INDICAR EL R. F. C. COMPLETO DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA) CON DOMICILIO EN (MANIFESTAR EL DOMICILIO COMPLETO DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C. P.), EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO NO. (INDICAR EL NÚMERO DEL CONTRATO ASIGNADO) DE FECHA (INDICAR LA FECHA DEL CONTRATO ADJUDICADO) CON UN IMPORTE DE \$ (INDICAR EN NÚMEROS EL IMPORTE DEL CONTRATO) (INDICAR CON LETRA EL IMPORTE DEL CONTRATO) NO INCLUYE I. V. A., RELATIVO A (INDICAR OBJETO DEL CONTRATO) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADA POR LA C. (INDICAR EL NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA), EN SU CARÁCTER DE (INDICAR EL CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA) Y POR LA OTRA (INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA).

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE EN EL CASO QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS QUE SE GARANTIZAN CON LA FIANZA, O SU VIGENCIA, QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRÓRROGA.
- C) LA FIANZA GARANTIZA LA PRESTACIÓN Y ENTREGA TOTAL DE LOS SERVICIOS.
- D) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ MEDIANTE ESCRITO DE "EL INSTITUTO".
- E) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 282 Y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE.

LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO, CONFORME A LA CONSTANCIA QUE EMITA LA CONVOCANTE. (FIN DE TEXTO).



ANEXO 4

CÉDULA RELACIÓN DE OFERTAS DE PRECIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-001-2019
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA
EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS"

FECHA:

PTDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	OFERTA PRELIMINAR				OFERTA FINAL	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIOS MÁS BAJOS		COSTO SIN I.V.A.	
				EMPRESA PARTICIPANTE	PRECIO UNITARIO	PARTICIPANTE 1	PARTICIPANTE 2
				NOMBRE:	NOMBRE:		
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO	2				
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA TECNCA EN SITIO	SERVICIO	1				
				SUBTOTAL			
				I.V.A.			
				TOTAL			

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA: _____

DOCUMENTO QUE LO ACREDITA COMO REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO 5

DATOS PARA EL INFORME EN 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 DEL DISTRITO FEDERAL", PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13-11-03

I. NOMBRE DE LA EMPRESA* _____

II. DOMICILIO DE LA EMPRESA* _____

III. NACIONALIDAD DE LA EMPRESA*

MEXICANA

EXTRANJERA

MIXTA

OTROS (ESPECIFIQUE) _____

IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE SE DEDICA (SELECCIONAR SÓLO UNA OPCIÓN Y ESPECIFICAR)*

ACTIVIDAD EMPRESARIAL

ACTIVIDAD ESPECÍFICA QUE DESARROLLA*

A) ACTIVIDAD COMERCIAL

B) ACTIVIDAD DE SERVICIOS

C) ACTIVIDAD INDUSTRIAL

V. NÚMERO DE EMPLEADOS*

AVISO DE PRIVACIDAD: El Instituto de Vivienda del Distrito Federal con domicilio en calle Canela número 660, Colonia Granjas México, Código Postal 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Proveedores de Bienes y Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal con fundamento en [la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, 16 y 134; Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal artículo 14 Ter; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículo 6; Ley de Archivos para el Distrito Federal, artículo 61; Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, artículo 47, Fracción IV; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y Circular Uno, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal".

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad llevar a cabo la **formatización de las relaciones contractuales entre el Instituto de Vivienda del Distrito Federal con los proveedores de bienes y servicios, en los términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los usos que se les dará a los datos personales recabados será para la revisión y dictaminación del cumplimiento de la documentación legal y administrativa, así como su integración al expediente del contrato adjudicado; y podrán ser transmitidos a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en caso de recursos de inconformidad y revisiones de auditoría, por resolución judicial, o cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, seguridad nacional o salud pública, e internamente en los términos establecidos en la materia; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.**

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: **Datos Identificativos:** Fecha y lugar de nacimiento, nombre, género, nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes/Alta de Hacienda, fotografía, firma autógrafa, Clave Única de Registro de Población, domicilio particular, teléfono particular; **Datos electrónicos:** correo electrónico no oficial; **Datos académicos:** Cédula Profesional (número de cédula), títulos (nivel de estudios), currícula (experiencia académico y laboral y recomendaciones); y **Datos patrimoniales:** Datos fiscales (Pago de impuestos federales, carta de impuestos locales), formato de banca electrónica, estado de cuenta bancaria y garantías; los cuales tendrán un ciclo de vida de 11 años o más.

El responsable del Sistema de Datos Personales de Proveedores y Prestadores de Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal es el Contador Público Alejandro González Malvárez y Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en calle Canela número 660, Colonia Granjas México, Código Postal 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México con número telefónico 5141 0300, extensión 5204, o bien, a través del Sistema INFOMEX (www.infomexdf.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/), o en el correo electrónico transparencia@invi.cdmx.gob.mx.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (56364636)

Los datos marcados con (*) son de carácter obligatorio y sin ellos no podrá completarse la formalización del contrato correspondiente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. Así mismo se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas por la Ley.

Nombre y firma _____



ANEXO 6

FORMATO DE BANCA ELECTRONICA

(INFORMACIÓN PARA DEPOSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS)

* ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO EN SU TOTALIDAD (NO SE ACEPTAN CAMPOS EN BLANCO), DEBERA SER REQUISITADO EN MAQUINA DE ESCRIBIR, NO SE ACEPTARAN CUENTAS DE CREDITO, AHORRO, INVERSION INMEDIATA, ETC. UNICAMENTE APLICAN CUENTAS DE CHEQUES.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR

NOMBRE DEL BANCO QUE MANEJA SU CUENTA DE CHEQUES

NUMERO DE CTA. DE CHEQUES PARA DEPOSITO INTERBANCARIO

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE)

11 DÍGITOS

18 DÍGITOS

CLAVE DE SUCURSAL

CLAVE DE PLAZA

NOMBRE DE PLAZA BANCARIA

**GENERALES DEL PROVEEDOR
RFC**

SELLO DEL BANCO VERIFICANDO LOS DATOS

DOMICILIO COMPLETO

CONTACTO PARA CONSULTAS

TELEFONO

PROVEEDOR

REVISÓ

(Para ser llenado por personal del Instituto de Vivienda del Distrito Federal)

FIRMA

FIRMA

NOMBRE

NOMBRE

CARGO

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Proveedores de Bienes y Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en los artículos 6, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 3 y 14 Ter de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el artículo 47, fracción IV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y el Manual Administrativo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, cuya finalidad es la formalización de las relaciones contractuales entre el Instituto de Vivienda del Distrito Federal con sus proveedores de bienes y servicios, en los términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF), Contraloría General del Distrito Federal (CGDF), Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF), Sistema de Administración Tributaria (SAT), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a los demás órganos jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos personales marcados con (*) son de carácter obligatorio y sin ellos no podrá completar los requisitos necesarios para formalizar el contrato de prestación de servicios correspondiente

Así mismo se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. José Antonio Mendoza Acuña, Director de Administración, y la dirección donde se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en la Calle Canela No. 660, planta baja, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, México, Distrito Federal

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, al teléfono 5636 4636, correo electrónico datos personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

En términos de lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, manifiesta su autorización para que sus datos personales sean públicos.

Si _____ No _____

NOMBRE _____

FIRMA _____



**ANEXO 7
(MANIFIESTOS)**

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO
DE BIENES INFORMÁTICOS"

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DEL 2019

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

3.1.2 C). POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-001-19, MI REPRESENTADA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE QUE NI SUS SOCIOS O DIRECTIVOS, NI SUS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS TIENEN LAZOS DE CONSAGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, NI RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XXII Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
R.F.C.
Correo electrónico



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO
DE BIENES INFORMÁTICOS"

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE _____ DEL 2019

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

3.1.2 D). POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-001-19, MI REPRESENTADA RECONOCE Y ESTA DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS NUMERALES DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO DE LAS PRECISIONES, ACUERDOS Y TODO LO ASENTADO EN EL O LAS ACTAS DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
R.F.C.
Correo electrónico



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO
DE BIENES INFORMÁTICOS"

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DEL 2019

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

3.1.2 E). POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-001-19, MI REPRESENTADA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA OFERTAR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
R.F.C.
Correo electrónico



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO
DE BIENES INFORMÁTICOS"

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE _____ DEL 2019

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

3.1.2 F). POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-001-19, MI REPRESENTADA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL SERVICIO QUE OFERTA CONTIENEN UN GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DE POR LO MENOS EL 50%, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIÓN I Y 33 FRACCIÓN XXIII DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
R.F.C.
Correo electrónico



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO
DE BIENES INFORMÁTICOS"

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DEL 2019

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

3.1.2 G). POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-001-19, MI REPRESENTADA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO TENER ADEUDO O CUENTA PENDIENTE CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
R.F.C.
Correo electrónico



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO
DE BIENES INFORMÁTICOS"

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DEL 2019

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

3.1.2 J). POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES P.I.R.-001-19, MI REPRESENTADA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA **PUBLICACIÓN O NO PUBLICACIÓN** DE SUS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 9, 10, 12 Y 16 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ENTENDIÉNDOSE POR DATOS PERSONALES LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 3 DE LA MISMA LEY.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
R.F.C.
Correo electrónico



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO
DE BIENES INFORMÁTICOS"

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DEL 2019

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

3.1.2 H). POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, REFERENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-001-19, MI REPRESENTADA MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE COMPROMETE A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
R.F.C.
Correo electrónico