

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**L.P.N.-CDMX-005-2019**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO,  
CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN  
SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

1



RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	07 de junio de 2019	No aplica
Periodo de Venta de Bases:	07, 10 y 11 de junio de 2019	07 de junio de 9:00 a 15:00 10 y 11 de junio de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases:	Jueves 13 de junio de 2019	11:00 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	Lunes 17 de junio de 2019	11:00 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	Miércoles 19 de junio de 2019	11:00 horas
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo.	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet, en <a href="http://www.invi.cdmx.gob.mx">www.invi.cdmx.gob.mx</a> , en la Sección de "Convocatorias" (para consulta exclusivamente) En el domicilio de la Convocante para consulta y venta.	
Forma de pago de las Bases	Mediante depósito bancario a nombre del Instituto de Vivienda del Distrito Federal en el Banco BBVA Bancomer, S.A., conforme a lo señalado en el numeral 7.3.	
	REFERENCIA:	CONVENIO:      CONCEPTO:
	DIVERSOS0104094	CIE828068      R.F.C. DEL PARTICIPANTE

Condiciones de la Licitación	
Lugar de entrega del servicio:	El servicio se entregará en el(los) domicilio(s) que para tal efecto señala(n) en el <b>ANEXO TÉCNICO UNO</b> .
Plazo de entrega del servicio:	El plazo de entrega del servicio se llevará a cabo conforme a lo señalado en las bases de este procedimiento y en los tiempos establecidos en el <b>ANEXO TÉCNICO UNO</b> .
Grado de contenido nacional del servicio	De acuerdo al numeral 2.2 "Grado de Integración Nacional", de las presentes bases.
Moneda:	Moneda Nacional    Si ( <input checked="" type="checkbox"/> ) No (    )
Anticipo:	Si (    ) No ( <input checked="" type="checkbox"/> ) (    )%.
Garantía de los servicios:	Conforme a lo establecido en el <b>ANEXO TÉCNICO UNO</b> .
Pena convencional por atraso en la entrega de los servicios:	De acuerdo a lo señalado en el numeral 16 de estas bases y conforme a lo establecido en el <b>ANEXO TÉCNICO UNO</b> .

ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL.</b>	<b>7</b>
1.1	Alcance de la licitación.....	7
1.2	Cobertura de Tratados.....	7
1.3	Participación de licitantes.....	7
1.4	Servidores públicos responsables de la licitación.....	7
1.5	Contraloría ciudadana.....	8
1.6	Contraloría interna.....	8
<b>2.</b>	<b>INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS.</b>	<b>8</b>
2.1	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.....	8
2.2	Grado de integración nacional.....	8
2.3	Calidad.....	8
2.4	Plazo y condiciones de entrega.....	8
2.5	Lugar y horario de entrega.....	8
2.6	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.....	9
2.7	Garantía de los servicios y/o bienes.....	9
2.8	Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.....	9
2.9	Patentes, marcas y derechos de autor.....	9
2.10	Muestras.....	9
2.11	Pruebas de calidad.....	9
2.12	No aceptación de propuestas alternativas.....	9
2.13	Manuales, Catálogos y Folletos.....	9
2.14	Existencia de Refacciones originales en el mercado.....	10
2.15	Asistencia técnica y taller de servicio.....	10
2.16	Fecha de fabricación de los bienes y/o servicios.....	10
2.17	Vigencia de la contratación.....	10
2.18	Información Fiscal.....	10
2.18.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal.....	10
2.18.2	Constancia de Adeudos.....	10
2.19	Idioma de las Propuestas.....	10
<b>3.</b>	<b>CONDICIONES ECONÓMICAS.</b>	<b>10</b>
3.1	Precios.....	11
3.2	Pago.....	11
3.3	Anticipo.....	11
3.4	Impuestos.....	11
<b>4.</b>	<b>GARANTÍAS.</b>	<b>11</b>
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	11
4.2	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.....	12
4.3	Garantía de cumplimiento del contrato.....	12
4.4	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.....	12
4.5	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.....	12
<b>5.</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.</b>	<b>12</b>
5.1	Requisitos no obligatorios.....	12
5.2	Requisitos obligatorios.....	12
<b>6.</b>	<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.</b>	<b>13</b>
6.1	Documentación Legal y Administrativa.....	13
6.1.1	Personas morales.....	13
6.1.2	Personas físicas.....	13
6.1.3	Personas morales y físicas.....	14
6.2	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.....	15
6.2.1	Propuesta Técnica.....	15
6.2.2	Propuesta Económica.....	15
6.3	Garantía de formalidad de la propuesta.....	16
<b>7.</b>	<b>DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.</b>	<b>16</b>
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.....	166
7.2	Costo de las Bases.....	166
7.3	Forma de pago de las Bases.....	166
7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.....	166

8.	ACTOS DE LA LICITACIÓN.	17
8.1	Junta de Aclaración a las Bases.....	17
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.....	18
8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.....	188
8.4	Presentación de precios más bajos.....	18
9.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	19
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.....	19
9.2	Evaluación de las propuestas.....	19
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.....	19
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.....	19
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.....	19
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.....	19
9.7	Criterios de desempate.....	19
10.	CONTRATO.	20
10.1	Requisitos para la firma del contrato.....	20
10.2	Modificaciones al contrato.....	20
10.3	Suspensión o terminación anticipada del contrato.....	20
10.4	Cláusulas no negociables.....	21
11.	DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.	21
11.1	La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando.....	21
11.2	No será motivo de descalificación en los siguientes casos:.....	21
12.	DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE SUS PARTIDAS.	21
12.1	Licitación desierta.....	21
12.2	Partida desierta.....	21
13.	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	21
14.	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	21
15.	EFFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.	22
15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	22
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.....	22
16.	PENAS CONVENCIONALES.	22
16.1	Por la no entrega de los servicios o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.....	22
16.2	Prórrogas al plazo de entrega de servicios.....	22
17.	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	22
18.	INCONFORMIDADES.	23
19.	CONTROVERSIAS.	23
20.	NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.	23
21.	ANEXOS.	23
22.	FORMATOS.	23

## ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

**ARRENDAMIENTO:** Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

**APDF:** Administración Pública del Distrito Federal.

**ÁREA TÉCNICA:** Unidad responsable y encargada de cualquier aspecto técnico en el procedimiento.

**BASES:** Documento emitido de conformidad con las leyes aplicables que rigen el procedimiento de contratación y que contienen los requisitos y la información que deberán cumplir los licitantes en la elaboración de su propuesta para participar en la licitación, conforme a las cuales se adjudicará el contrato.

**BIENES O SERVICIOS:** Se refiere a él(los) Bien(es) o Servicio(s) especificado(s) en la(s) Ficha(s) Técnica(s) de las bases de licitación.

**CIRCULAR UNO Y UNO BIS 2015:** Circular Uno y Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

**CDMX:** Ciudad de México.

**CC:** Contraloría Ciudadana

**CFCDMX:** Código Fiscal de la Ciudad de México.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la LADF;

**CONVOCANTE:** 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.

**CONVOCATORIA:** Documento que publica el Gobierno de la Ciudad de México a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal para hacer del conocimiento público el procedimiento de esta licitación.

**C.U.R.P.:** Clave Única de Registro de Población.

**DPECDMX:** Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

**ESTATUTO:** Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

**ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS:** Modalidad en la que los licitantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su oferta económica, participen en la etapa de precios más bajos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

**GARANTÍA DE CALIDAD:** Es la otorgada por el proveedor adjudicado, para responder por defectos o vicios ocultos que pudieran presentar los bienes y/o servicios entregados.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Instrumento Jurídico que deberá presentar el proveedor para garantizar todas las obligaciones relacionadas con el Contrato.

**GARANTÍA DE FORMALIDAD:** Instrumento Jurídico que deberá presentar el licitante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de la misma.

**GCDMX:** Gobierno de la Ciudad de México.

**GIN:** Grado de Integración Nacional

**GODF:** Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**LADF:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**LISR:** Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**LICITACIÓN PÚBLICA:** Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública del Distrito Federal un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles y/o servicios;

**LICITANTE:** Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación pública en el marco de la LADF;

**LINEAMIENTOS PARA EL GRADO DE INTEGRACIÓN:** Lineamientos para determinar el grado de integración de los bienes o servicios de importación a que se sujetan los convocantes, y los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración nacional.

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

**LPACDMX:** Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

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

**PENAS CONVENCIONALES:** Sanción económica que se fija a cargo del Proveedor para el caso de que incurra en algún incumplimiento de las obligaciones estipulas en el Contrato.

**PRECIO NO CONVENIENTE:** Aquél que supere el precio promedio unitario, determinado por el sondeo de mercado.

**PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades;

**R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

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

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

**SERVICIO:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

**SFCDMX:** Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

**SRMAS:** Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias, son las Subsecretarías, la Tesorería del DF, la Procuraduría Fiscal del DF, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Direcciones Ejecutivas y las Contralorías Internas, previstas en RIAPDF.



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

El Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en lo sucesivo "**La Convocante**", 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, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como los artículos 36, 37, 39, 40 y 41 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-005-2018**, para llevar a cabo la contratación del "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO 2019**"

## BASES

### 1. INFORMACIÓN GENERAL.

#### 1.1 Alcance de la Licitación.

La Licitación consiste en la contratación del "**Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de asistencia en sitio de bienes informáticos, propiedad del Instituto de Vivienda del Distrito Federal para el ejercicio 2019**", de acuerdo a las especificaciones técnicas estipuladas en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de estas Bases.

La presente Licitación se adjudicará por todo el servicio, los licitantes deberán cotizar el 100% del servicio al momento de presentar su propuesta. Los Licitantes podrán hacerse acreedores a la adjudicación de todo el servicio.

#### 1.2 Cobertura de Tratados.

De conformidad con el artículo 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la presente licitación será pública internacional, NO se realizará bajo la cobertura de algún tratado.

#### 1.3 Participación de licitantes.

En la presente licitación podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y extranjeros cualquiera que sea el origen de los servicios.

De conformidad con el numeral 4.1.2 de la Circular Uno 2015, en el presente procedimiento está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

#### 1.4 Servidores públicos responsables de la licitación.

Los servidores públicos responsables del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta, así como de la firma de todas las actas y dictámenes que se deriven del proceso de Licitación, el Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

La Coordinación de Planeación, Información y Evaluación en su calidad de área técnica del servicio, a través de los servidores públicos responsables en la licitación, L.A. Elías de Jesús Marzuca Sánchez, Coordinador de Planeación, Información y Evaluación y el Lic. Moisés Zárate Totolhua, Subdirector de Análisis y Planeación, realizarán la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica y firmarán todas las actas y dictámenes que se deriven del proceso de Licitación.

En cumplimiento a 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**" y de conformidad con el Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a), se informa que las personas servidoras públicas involucradas en el presente procedimiento de licitación serán: 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; y Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales; Enlace en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales.

### 1.5 Contraloría ciudadana.

La Convocante invitara a participar como observador en los eventos del procedimiento a la Contraloría Ciudadana.

### 1.6 Contraloría interna.

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento a los representantes de la Contraloría Interna en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

## INFORMACIÓN DEL SERVICIO.

### 2.1 Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.

Los interesados en participar deberán ofertar el servicio que cumpla con las especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad de los mismos, contenidas en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de estas Bases. Se establece que se deberá ofertar la cantidad total de los servicios de cada una de las partidas que deseen ofertar, lo anterior de conformidad a lo señalado en el **ANEXO TÉCNICO UNO**.

0

De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Convocante en cualquier etapa del procedimiento, previo al pronunciamiento del fallo, podrá modificar hasta un 25% la cantidad de servicios a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) Junta de aclaración de bases, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de servicios requeridos;
- b) Presentación y Apertura de Propuestas, la convocante otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante.
  - En este caso la convocante deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.
  - El formato deberá reflejar la prestación del servicio, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.
- c) Fallo, hasta antes de su emisión, la convocante deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

### 2.2 Grado de integración nacional.

Los servicios que se oferten y entreguen no requieren cumplir con un porcentaje mínimo de contenido de integración nacional; sin embargo, los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica y Económica:

- a) En caso de aplicar se considera el porcentaje de contenido de integración nacional de los servicios, el cual será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.
- b) La manifestación de que los servicios cuentan con 0% de integración nacional indicando el país de origen de los servicios.

### 2.3 Calidad.

Los servicios deberán cumplir con las especificaciones técnicas, calidad y normas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de las presentes bases.

### 2.4 Plazo y condiciones de la prestación del servicio.

El prestador del servicio adjudicado deberá contar con la capacidad de proporcionar el servicio y deberá ser entregado y aceptado a entera satisfacción del área requirente, de conformidad con el **ANEXO TÉCNICO UNO**. En caso de que el día que venza el plazo de entrega sea inhábil de conformidad con el Art. 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, se recorrerá al día hábil siguiente. Si el servicio no ha sido proporcionado, se comenzará a computar la aplicación de penas convencionales a cargo del proveedor.

### 2.5 Lugar y horario de la prestación del servicio.

La entrega del servicio será conforme se establece en el **ANEXO DOS**.



El servidor público designado por cada Unidad Administrativa será el responsable de verificar la correcta realización del servicio y, en su caso, determinar la aceptación o rechazo del mismo; la liberación de la factura de pago y el seguimiento al fiel cumplimiento de todas y cada una de las condiciones contractuales corresponderá a la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación.

La Convocante, en ningún caso aceptará servicios que no cumplan en su totalidad con las especificaciones requeridas en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de estas Bases, Junta(s) de Aclaración de Bases y en el contrato respectivo.

#### **2.6 Embalaje, empaque, fletes y maniobras.**

Los bienes o refacciones que deban suministrarse con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas quedan a cargo del proveedor, así como el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice, deberá ser en empaque original del fabricante (no cajas blancas, recicladas y/o productos compatibles), y lo suficientemente resistentes para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes, adicionalmente a lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO UNO**.

#### **2.7 Garantía de los servicios y/o bienes.**

Los servicios, así como los bienes que se requieran, deberán garantizarse de conformidad con el **ANEXO TÉCNICO UNO** en los periodos y lugares establecidos en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de las presentes bases.

Conforme a lo establecido en el artículo 70 de la LADF, en caso de que los servicios presenten defectos, vicios ocultos y/o deficiencias en la calidad durante el periodo de garantía, se deberá proceder a su reemplazo.

Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de la convocante, en los plazos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO UNO**. La sustitución de los bienes que presenten defectos será sin costo adicional para la convocante.

En caso de que el proveedor no realice el reemplazo de los servicios y/o bienes, en los plazos establecidos en el párrafo precedente, la Convocante procederá a la aplicación de las penas convencionales hasta agotar el monto de la garantía del cumplimiento del contrato y una vez agotada ésta se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato correspondiente.

#### **2.8 Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.**

El prestador del servicio quedará obligado a responder a través de la garantía del cumplimiento del contrato, de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los servicios y/o bienes conforme a lo establecido en las presentes bases, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre y en el Código Civil para el Distrito Federal.

#### **2.9 Patentes, marcas y derechos de autor.**

El licitante o proveedor, según sea el caso, asumirá la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o de la realización del servicio y del suministro de los bienes contratados sin ninguna responsabilidad para la Convocante.

#### **2.10 Muestras**

En el presente procedimiento no se solicitan muestras.

#### **2.11 Pruebas de calidad.**

En el presente procedimiento no se aplicarán pruebas de calidad. La verificación de las especificaciones y la aceptación de los servicios, se realizará por parte del área requirente de conformidad con lo señalado en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de las presentes bases.

#### **2.12 No aceptación de propuestas alternativas.**

En esta licitación no se aceptarán propuestas con condiciones distintas a las establecidas en las presentes bases de licitación.

#### **2.13 Manuales, Catálogos y Folletos.**

Los bienes informáticos que se requiera suministrar o sustituir, deberán contar con: la ficha técnica para cada concepto de compra y/o los manuales, instructivos, catálogos, y/o folletos en idioma español o inglés. Los que sean necesarios para conocimiento, uso, aprovechamiento, operación y funcionamiento de los servicios y/o bienes a suministrar.

El licitante deberá entregar en original: ficha técnica y/o catálogos y/o folletos donde se especifiquen las características de las refacciones. Deberán ser en español o inglés; para el segundo caso, deberán estar acompañadas de su traducción al español. Se aceptará la información proveniente de Internet siempre y cuando se especifique la dirección electrónica (URL) para su comprobación. En caso de que alguna de las partidas y/o característica no aparezca en los medios mencionados, se aceptará carta firmada por el fabricante, acompañada de poder notarial con copia de identificación oficial ambos en original y/o copia

certificada y copia simple, donde manifieste **bajo protesta de decir verdad** que el modelo ofertado cumple con dicha característica (en el cuerpo de la carta deberá expresarse con detalle la o las características faltantes).

#### 2.14 Existencia de Refacciones originales en el mercado.

El licitante deberá garantizar la existencia de refacciones originales en el mercado correspondientes a los bienes señalados en el **ANEXO TÉCNICO UNO**.

#### 2.15 Asistencia técnica y taller de servicio.

Los proveedores adjudicados deberán proporcionar asistencia técnica, de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de las presentes bases.

#### 2.16 Fecha de fabricación de los bienes.

Para efectos del presente procedimiento no aplica fecha de fabricación de los bienes.

#### 2.17 Vigencia de la contratación

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019.

#### 2.18 Información Fiscal

##### 2.18.1 Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en la Ciudad de México

De conformidad con lo estipulado en el artículo 58, último párrafo de la LATRPERCDMX vigente, el licitante deberá presentar escrito de promoción **bajo protesta de decir verdad** donde manifieste las obligaciones y derechos a que está sujeto y que ha cumplido en debida forma con el pago de las mismas en los últimos cinco ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el **ANEXO TRES**.

Las empresas que tengan su domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México, en el escrito de promoción deberán manifestar **bajo protesta de decir verdad**, de ser el caso, que alguna de las contribuciones indicadas en el **ANEXO TRES** no le son aplicables.

##### 2.18.2 Constancia de Adeudos

Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, el licitante, deberá presentar la Constancia de Adeudos vigente (con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas) de las contribuciones y derechos a los que esté obligado, emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el **ANEXO TRES**.

En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el numeral 4.4.6 de la Circular UNO 2015, deberán manifestarlo por escrito mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmada por el representante legal; señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente; e indicar el número telefónico y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, indicando el motivo por el que no son causantes de estas contribuciones.

En caso de no contar con las constancias solicitadas, para efectos de la presentación de ofertas los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite de la Constancia de Adeudo con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, el original de la(s) Constancia(s) de Adeudos.

En caso de que en la(s) Constancia(s) de Adeudos se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 58, último párrafo de la LATRPERCDMX vigente, cancelándose la adjudicación provista en su favor.

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en la Ciudad de México, deberán presentar únicamente el escrito establecido en el numeral que antecede, donde manifieste **bajo protesta de decir verdad** que las contribuciones indicadas en el **ANEXO TRES** no le son aplicables y por lo tanto no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario del Distrito Federal, señalando brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten.

#### 2.19 Idioma de las Propuestas.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma Español.

### 3. CONDICIONES ECONÓMICAS.

### 3.1 Precios.

Los precios deberán cotizarse fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato.

### 3.2 Pago.

Los pagos que se generen con motivo de esta Licitación, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional máximo a los 20 días naturales siguientes a la fecha de validación de la factura debidamente requisitada, por parte de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación de acuerdo al artículo 54 de la LATRPERCDMX y a las instrucciones para el trámite de pago que se establecen en el **ANEXO CUATRO** y el **FORMATO 11 "Banca Electrónica"** de las presentes Bases.

Asimismo, 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) Adjunto al escrito dirigido al Director General del Instituto, en atención al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas se presentará la o las facturas electrónicas y "los entregables" para trámite de pago ante 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, asimismo, entregar en medio magnético los archivos PDF y XML o enviarlos al correo electrónico [ventanilla.unica@invi.cdmx.gob.mx](mailto:ventanilla.unica@invi.cdmx.gob.mx). 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 **FORMATO 11 "Formato de Banca Electrónica"**.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a una tasa, conforme a lo establecido en el artículo 64, 2° y 3° párrafo de la LADF y artículo 3° de la Ley de Ingresos del Distrito Federal. Si ocurriera que la convocante aplicará pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, éste se obliga a reintegrar al Gobierno de la Ciudad de México el monto total del importe aplicado en dicho pago improcedente, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

### 3.3 Anticipo.

El presente procedimiento no considera otorgamiento de anticipo alguno.

### 3.4 Impuestos.

Los impuestos que graven los servicios y/o bienes objeto del presente procedimiento serán pagados por el proveedor. La Convocante sólo pagará el importe del 16% del IVA.

## 4. GARANTÍAS.

### 4.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

De conformidad con lo establecido en los artículos 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 73 fracción I de la LADF, los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, en moneda nacional, por el 5% (cinco por ciento) del importe de su Propuesta Económica, sin considerar descuentos ni el IVA; en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Cheque certificado o de caja, nominativo y no negociable, librado por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- b) Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, de acuerdo con el **ANEXO CINCO** de las presentes Bases.

- c) Billeto de depósito expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- d) Carta de Crédito, expedida de conformidad con la sección tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

#### 4.2 Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta deberá permanecer vigente 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor sustituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

La Convocante conservará en custodia la garantía de formalidad de la propuesta y podrá ser devuelta al licitante a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de fallo, a solicitud expresa, por escrito firmado por el representante legal que se encuentre facultado por el licitante, dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; salvo la del licitante ganador, la que se podrá devolver al momento en que entregue la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

#### 4.3 Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal y el artículo 73 fracción III de la LADF, el proveedor deberá garantizar el Cumplimiento del Contrato, a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, en moneda nacional, por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin considerar el IVA, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Cheque certificado o de caja, debiendo ser nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- b) Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el **ANEXO SEIS** de las presentes Bases.
- c) Billeto de depósito expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- d) Carta de Crédito, expedida de conformidad con la sección tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

#### 4.4 Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la formalización del mismo en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios. 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 y será liberada una vez que haya transcurrido la vigencia del contrato y que los servicios hayan sido recibidos a plena satisfacción por La Convocante.

#### 4.5 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.

La Convocante validará en el portal de internet de la institución afianzadora que las haya expedido, o bien, en las direcciones electrónicas [www.afianza.com.mx](http://www.afianza.com.mx) o [www.amexig.com](http://www.amexig.com), correspondientes a la Asociación de Compañías Afianzadoras de México A.C. (AFIANZA) y a la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, A.C. (AMEXIG).

### 5. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

#### 5.1 Requisitos no obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos no será motivo de desechamiento de la propuesta, ya que éstos se establecen con el único propósito de facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación:

- a) Las propuestas deberán dirigirse, a nombre de C.P. Alejandro González Malvárez, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; indicando en su primera hoja número del procedimiento, fecha y número de hojas de que consta la propuesta.
- b) El sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, deberá exhibir en el exterior la razón o denominación social del licitante, el contenido, los datos de la convocante, el número y nombre del procedimiento.
- c) Cada uno de los documentos que integren la propuesta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica.
- d) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD ROM o USB) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para P.C.

#### 5.2 Requisitos obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos, serán motivo de desechamiento de la propuesta:

- a) Los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, **el comprobante de depósito bancario original del pago de las Bases, cuando no hayan acudido al domicilio de la Convocante para la obtención del Recibo de Pago de Bases.**

- b) Los licitantes deberán cumplir con los "Requisitos de Participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta", que se indican en el numeral siguiente de estas Bases.
- c) La Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica deberán ser rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba el que deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio; indistintamente en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, el representante legal deberá de identificarse con su nombre, debiendo llevar su firma autógrafa al final de cada uno de ellos.
- d) La Propuesta Técnica no deberá observar precios.
- e) En la Propuesta Económica, los servicios deberán ser cotizados con precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.

Los formatos que se incluyen en las presentes Bases deben considerarse como una guía en la Licitación, por lo que la correcta presentación de las propuestas es responsabilidad de los licitantes, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 6 de las presentes bases.

## **6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

El licitante deberá presentar en un sólo sobre cerrado de manera inviolable, su Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta, por escrito, en idioma español y en documentos separados.

**La propuesta Técnica y Económica presentada por los licitantes, deberá tomar en consideración la utilización de papel reciclado y cartón.**

### **6.1 Documentación Legal y Administrativa.**

El licitante deberá presentar, original o copia certificada por fedatario público, así como copia fotostática legible de los documentos que se indican a continuación. Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término de la primera etapa, ya que sólo se requieren para su cotejo.

En caso de ser empresa extranjera, deberán presentar en su propuesta, la documentación legal equivalente a la de origen debidamente apostillado anexando la traducción simple al español.

#### **6.1.1 Personas morales.**

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación o comprobante de depósito bancario que contenga el sello de pago dentro del periodo de venta de bases.
- b) Acta constitutiva de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en la cual se aprecie el sello y registro de la misma en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad para proporcionar motivo del procedimiento licitatorio.
- c) La última modificación notarial efectuada al acta constitutiva, que impliquen cambio de razón o denominación social, objeto social, capital o vigencia de la sociedad (en su caso), debidamente inscrita en el registro Público de la Propiedad y el Comercio, en el cual se aprecie el sello y registro de la misma.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes. (o la impresión que se obtiene a través del portal en internet del Servicio de Administración Tributaria SAT).
- e) Aviso de alta como persona moral con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- f) Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona moral, anexando identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada), debidamente inscrita en el registro Público de la Propiedad y el Comercio, en el cual se aprecie el sello y registro de la misma.

#### **6.1.2 Personas físicas.**

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación o comprobante de depósito bancario que contenga el sello de pago dentro del periodo de venta de bases.
- b) Cedula Única de Registro Poblacional (CURP), anexando identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).
- c) Aviso de alta como persona física con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante SAT.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (o la impresión que se obtiene a través del portal en internet del Servicio de Administración Tributaria SAT).

- e) En su caso, Poder notarial, debidamente inscrito en el registro Público de la Propiedad y el Comercio, en el cual se aprecie el sello y registro de la misma, del representante legal que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física, anexando identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

**6.1.3 Personas morales y físicas.**

- a) Formato de Existencia Legal y Personalidad Jurídica, el cual deberá ser debidamente requisitado. **[Formato 1]**.
- b) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de Declaración de integridad en la que señale que la empresa que representa se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de La Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **[Formato 2]**.
- c) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante sobre aceptación de cláusulas no negociables, en el que se indique que acepta ha leído y conoce el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y está de acuerdo con su contenido, y lo acepta conforme se precisa en las presentes Bases. **[Formato 3]**.
- d) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de Aceptación de condiciones de la Licitación, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases de esta Licitación y acepta participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, asimismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación. **[Formato 4]**.
- e) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de Vigencia de la propuesta, en la que se precise que las Propuestas Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicada, permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. **[Formato 5]**.
- f) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de No impedimento de participación en el procedimiento, de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa licitante, sus accionistas, funcionarios y el que suscribe la manifestación, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos. **[Formato 6]**.
- g) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de Manifestación de No Conflicto de Intereses, manifestando 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 señaladas en el numeral 1.4 tercer párrafo de las presentes bases. Lo anterior de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y lineamiento Décimo Tercero fracción II incisos a) y b) 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 de la Ciudad de México y homólogos que se señalan". **[Formato 7]**.
- h) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de Actualización de domicilio fiscal y razón social. **[Formato 8]**.
- i) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de Domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones, en el que se señale uno dentro de la Ciudad de México. **[Formato 9]**. Este manifiesto aplicara, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en la Ciudad de México.
- j) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante, de Relación Laboral, en la que indique que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la entrega de los servicios objeto de la presente Licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores. **[Formato 10]**.
- k) Escrito de promoción de las obligaciones fiscales de conformidad con el numeral 2.18.1. de estas bases y **ANEXO TRES**.
- l) Constancia de Adeudos de las contribuciones, original o acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite, emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en su caso, de conformidad con el numeral 2.18.2. de las presentes bases.

- m) Formato de Banca Electrónica emitido por el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, conforme al numeral 3.2 inciso D) de las presentes bases. **FORMATO 11**
- n) Curriculum Vitae del licitante firmado por la persona que tenga poder para tal efecto, conteniendo lo siguiente:
- i. Listado actualizado de las Dependencias, Delegaciones o Entidades de la Administración Pública, Estatal, Federal así como personas físicas o morales; con las que haya comercializado servicios similares objeto de la presente Licitación; este listado deberá contener como mínimo:
    - Dirección,
    - teléfono,
    - vigencia del contrato y
    - nombre del responsable de la contratación.

La información mencionada podrá ser verificada en cualquier momento por la Convocante.

\*Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este numeral las adecuaciones correspondientes.

## 6.2 Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

Las propuestas técnica y económica, deberán elaborarse por escrito en papel membretado, en idioma español y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio; asimismo se solicita que se entregue en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera versión para P.C.

### 6.2.1 Propuesta Técnica.

La Propuesta Técnica no deberá observar precios y deberá cumplir, con las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO UNO** de estas Bases, debiendo contener los requisitos siguientes:

- a) Descripción completa del servicio, especificaciones, unidad, cantidad, marca y modelo de los servicios ofertados, grado de integración nacional y/o país de origen. **Formato 12**.
- b) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante, mediante el cual señale lo requerido en el numeral 2.2 Grado de integración nacional de las bases. **Formato 13**.
- c) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante, donde señale que el servicio cumple con los estándares de calidad requeridos en las Normas de calidad establecidas en el numeral 2.3 de las presentes bases. **Formato 14**.
- d) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de embalaje, empaque, fletes y maniobras, señalando que los servicios que se suministrarán contarán con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los servicios y/o bienes. **Formato 15**.
- e) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante, que los bienes están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos de conformidad con lo solicitado en el numeral 2.7 de las bases de la presente licitación. **Formato 16**.
- f) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante sobre infracción de patentes y marcas y derechos de autor, firmada por el representante legal del licitante, donde se indique que el licitante asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o de los servicios contratados por la Convocante. **Formato 17**.
- j) De conformidad con lo establecido en los estándares técnicos vigentes emitidos por la Comisión del Gobierno Electrónico del Gobierno de la Ciudad de México, los licitantes deberán presentar además de lo establecido en este numeral, las cartas que se refieren en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de las presentes bases.
- k) De conformidad con el numeral 2.4 y 2.5 el licitante deberá presentar un calendario de entrega de los servicios de conformidad con los domicilios de las unidades administrativas establecidos en el **ANEXO DOS**.

\*Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este numeral las adecuaciones correspondientes.

### 6.2.2 Propuesta Económica.

La Propuesta Económica deberá contener los requisitos siguientes:

- a) En correspondencia con la Propuesta Técnica: descripción completa de los del servicio, especificaciones, unidad, cantidad, marca y modelo de los servicios ofertados, grado de integración nacional y/o país de origen, precios unitarios, importes por partida, subtotal de la oferta, importe del 16% del I.V.A. e importe total de la oferta. **Formato 18**.
- b) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de Condiciones de precio en la que el licitante diga que presenta condiciones de precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a

escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato. **(Formato 19)**.

- c) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de aceptación de condiciones de pago, indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional como máximo a los 20 días naturales siguiente a la fecha de validación del servicio por parte de área administradora del Contrato. **(Formato 20)**.
- d) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de Condiciones de venta: en la que se ofrezcan las condiciones de venta solicitadas en estas Bases, desglosando el plazo de entrega, el lugar de entrega LAB (Libre a Bordo) destino y el periodo de garantía de los servicios. **(Formato 21)**.
- e) Carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del participante, de no presentar condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, en la que el participante deberá establecer que su Propuesta Económica no se presenta en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. **(Formato 22)**.

\*Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este numeral las adecuaciones correspondientes.

**6.3 Garantía de formalidad de la propuesta.**

La garantía de formalidad de la propuesta, en cualquiera de las formas señaladas en estas Bases, deberá incluirse en el sobre único que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. No se aceptarán garantías que presenten tachaduras, enmendaduras o perforaciones.

En el caso de que el licitante presente Póliza de fianza deberá considerar los elementos del **ANEXO CINCO** de las presentes Bases, ya que de no hacerlo así, se descalificara su propuesta.

**7. DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.**

**7.1 Periodo de disponibilidad y venta de Bases.**

Las Bases estarán disponibles para su consulta y venta los días **07, 10 y 11 de junio de 2019, en horario de 09:00 a 14:30 el día 07 y de 09:00 a 14:30 y 17:00 a 18:00 horas los días 10 y 11**, en días hábiles, 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 interesados podrán revisar las Bases en forma gratuita, sin embargo, será requisito indispensable cubrir el costo de las mismas, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, para tener derecho a participar en la licitación y presentar su propuesta.

**7.2 Costo de las Bases.**

El costo de las bases es de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)

**7.3 Forma de pago de las Bases.**

El pago de las bases se podrá efectuar de dos formas:

- a) Mediante depósito bancario a nombre del Instituto de Vivienda del Distrito Federal en el Banco BBVA Bancomer, S.A., con la siguiente referencia:

REFERENCIA:	CONVENIO:	CONCEPTO:
DIVERSOS0104094	CIE828068	R.F.C. DEL PARTICIPANTE

**Nota importante:** El pago mediante depósito bancario deberá estar bien referenciado, incluyendo los tres rubros solicitados en este inciso. No habrá devolución por pago mal referenciado.

- b) 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, mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 14:30 y 17:00 a 18:00 horas en días hábiles.

**7.4 Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.**



La Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria y las presentes Bases, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente, las que podrán realizarse desde la publicación de la Convocatoria y hasta la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases, en cuyo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Tratándose de la Convocatoria, se hará del conocimiento del licitante que haya adquirido las Bases, mediante notificación personal; y
- b) Tratándose de las Bases, no será necesaria notificación personal, si derivan de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificarse personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido, no asistieron a dicha Junta de conformidad con lo establecido en el artículo 37 fracción II de la Ley de la materia. La copia del acta circunstanciada de la junta podrá obtenerse en la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el domicilio de la convocante.

## 8. ACTOS DE LA LICITACIÓN.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta licitación, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indican en estas Bases, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

El representante del licitante que asista a los actos de la licitación y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa.

### NOTA IMPORTANTE:

Las actas que se generen con motivo de los eventos de la licitación serán digitalizadas y se entregará una copia a los licitantes que asistan y que acrediten el pago de las bases de licitación, mediante la presentación del recibo correspondiente. Las copias de las actas serán entregadas en formato PDF, para lo cual deberán presentar un dispositivo de almacenamiento (USB, CD ROM u otro) al finalizar cada uno de los eventos en la Dirección de Adquisiciones. NO SE OTORGARÁN COPIAS EN PAPEL, NI SE ENVIARÁN CORREOS ELECTRÓNICOS.

### 8.1 Junta de Aclaración a las Bases.

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 **JUEVES 13 DE JUNIO 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 las 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

Para aceptar y darle respuesta a los cuestionamientos los interesados, deberán presentar original y copia fotostática del comprobante de pago de Bases de licitación.

Las dudas sobre las Bases de este procedimiento, podrán presentarse en el **ANEXO SIETE** de las presentes Bases de la siguiente manera:

- Por escrito y entregarse 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, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, a partir de la publicación de las bases y a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en se realizará de la Junta de Aclaración de Bases,
- enviarse a los correos electrónicos: [alejandrogonzalez@invi.cdmx.gob.mx](mailto:alejandrogonzalez@invi.cdmx.gob.mx) y [danielbautista@invi.cdmx.gob.mx](mailto:danielbautista@invi.cdmx.gob.mx), a partir de la publicación de las bases y a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en se realizará la Junta de Aclaración de Bases,
- podrán entregarse y exponerse en el propio evento.

En el desarrollo de la Junta de Aclaraciones se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas o presentadas al inicio del evento y se atenderán de forma adicional únicamente las preguntas que deriven de las respuestas que se den a éstas.

Las aclaraciones legales y administrativas, serán contestadas por el Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, quien es el responsable de llevar a cabo el presente procedimiento de Licitación Pública Internacional y la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación en su calidad de área técnica, a través del servidor público responsable en la licitación el Lic. Moisés Zárate Totolhua, Subdirector de Análisis y Planeación, dará atención a los requerimientos de carácter técnico durante el procedimiento a los participantes.

Con la finalidad de agilizar el evento se podrán presentar las dudas que tengan los licitantes en archivos electrónicos, en medio magnético (CD ROM o USB) mismo que, deberá elaborarse en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de su versiones para PC.

El licitante que haya adquirido las Bases de licitación y no asista a la Junta(s) de Aclaración a las Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en la Dirección de Adquisiciones, previa presentación del recibo de pago de Bases.

El acta que se derive de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases, formará parte integral del contenido de estas Bases. De cada Junta de Aclaración a las Bases se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los

interesados y las respuestas de la Convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaración a las Bases se indicará expresamente esta circunstancia.

En el supuesto de que, por caso fortuito o de fuerza mayor, no fuera posible la celebración de la Junta de Aclaración de Bases, se celebrará en la fecha y lugar que indique la Convocante.

## 8.2 Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.

Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 13 DE JUNIO 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.

No se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada, por lo que se sugiere que los licitantes registren su asistencia 30 minutos antes del horario indicado.

En este evento, el licitante entregará su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y garantía de formalidad de la propuesta, descalificándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en estas Bases.

La convocante se cerciorará que se haya considerado la utilización de papel reciclado y cartón, en la presentación de las Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas, por parte de los licitantes.

Los participantes rubricarán las propuestas presentadas (con excepción de la garantía de formalidad de la propuesta), quedando en custodia de la Convocante para su análisis cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la Segunda Etapa: Acto de Fallo.

En caso que la propuesta de algún licitante hubiera sido desechada, los documentos con carácter devolutivo, es decir las garantías de formalidad de las propuestas, según aplique, podrán ser devueltos al licitante transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, previa solicitud por escrito a la Convocante.

El sobre que contenga la propuesta podrá ser entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona moral o física licitante; en este caso, quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de carta poder simple en original, firmada por el representante o apoderado legal del licitante, misma que invariablemente deberá estar dentro del sobre que contenga la propuesta; asimismo deberá presentar identificación oficial vigente en original y copia fotostática. Sólo para el caso de dicha identificación podrá presentarse dentro o fuera del sobre de la propuesta.

El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la LADF su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia.

La convocante previo a la celebración de la primera etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

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.

La omisión de firma por parte de los participantes no invalidará el contenido ni los efectos del acta.

## 8.3 Segunda Etapa: Acto de Fallo.

Este evento se celebrará en Junta Pública, el día **MIÉRCOLES 19 DE JUNIO 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.

La Convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante -debidamente fundada y motivada-, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante respecto de los servicios de la licitación, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios, dando a conocer el importe respectivo.

## 8.4 Presentación de precios más bajos.

En esta etapa se comunicará e invitará a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que podrán ofertar precios más bajos, en dos rondas como mínimo, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para esta Convocante; las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre presente en el acto, la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

En tal virtud, se invitará a los licitantes que participarán en la etapa de precios más bajos, para contar con su amable aceptación a presentar sus ofertas más bajas a través del mecanismo de "Subasta Electrónica Inversa" consistente en utilizar un dispositivo electrónico que estará a su disposición, con la finalidad de agilizar el proceso de subasta, por lo que a través del esquema propuesto se logrará una simplificación del proceso en cuanto a tiempo, reduciendo el margen de error, para un mayor número de rondas que redundará en beneficio del área convocante para obtener las mejores condiciones y el precio más bajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II de la LADF.

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

Los licitantes que propongan precios más bajos, quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II de la LADF.

En esta etapa no se permitirá comunicación entre los licitantes, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre ellos, respecto de los precios más bajos. Las nuevas ofertas que se presenten serán por escrito en el formato previamente establecido, aún cuando se abstengan de participar en alguna de las rondas. La Convocante al final de cada ronda dirá solamente el precio unitario más bajo de cada partida, de conformidad con el Artículo 43, Fracción II de la LADF.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo para cada una de las partidas de la presente Licitación, se determinará la adjudicación del contrato respectivo, se levantará acta circunstanciada del evento. El Acta de fallo y los formatos de precios más bajos serán rubricados y firmados por todos los servidores públicos y licitantes presentes, entregándose copia del acta a cada uno de los asistentes, notificándose personalmente a los licitantes que no asistieron.

## **9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

### **9.1 Verificación de licitantes no sancionados.**

La convocante previo a la Emisión del Fallo, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Función Pública o por la Contraloría General de la Ciudad de México, que den a conocer en sus sitios de internet, de conformidad a lo estipulado en el artículo 39 BIS de la LADF.

### **9.2 Evaluación de las propuestas.**

La Convocante evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas Bases, así como en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases, por lo cual la adjudicación se realizará a quien cumpla con los requisitos establecidos en esta Licitación y oferte el precio aceptable más bajo.

La Convocante emitirá un Dictamen de Análisis Cualitativo que servirá como base para el Fallo, conforme a lo descrito en el artículo 43 de la LADF, y el numeral 4.9.1 de la Circular Uno 2015, en el que se hará constar el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, señalándose detalladamente las causas por las cuales fueron desechadas las propuestas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo.

La evaluación se realizará, sin considerar mecanismos de puntos o porcentajes en su calificación, en igualdad de condiciones.

### **9.3 Evaluación de la capacidad legal y administrativa.**

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

### **9.4 Evaluación de las propuestas técnicas.**

Las propuestas técnicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en el **ANEXO TÉCNICO UNO** de estas Bases, los requisitos solicitados en las mismas y en la Junta(s) de Aclaración de Bases, calificándose en los términos de SI CUMPLE o NO CUMPLE. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

### **9.5 Evaluación de las propuestas económicas.**

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

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

### **9.6 Forma y criterios de adjudicación del contrato.**

La adjudicación se realizará por partida completa al licitante que cumpla con los requisitos solicitados en las presentes bases, presente la propuesta solvente más baja y que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

#### 9.7 Criterios de desempate.

Si en el Acto de Fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existiere dos o más propuestas en igualdad de precios, la convocante adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las presentes Bases, con relación a los servicios objeto de la presente licitación. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### 10. CONTRATO.

Se formalizará el compromiso correspondiente a través de la adjudicación, expedición y autorización del contrato para la conforme a lo estipulado en el artículo 53 de la LPGE y a los numerales 4.7.1 y 4.7.3 de la Circular Uno 2015, la firma del mismo se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles contados a la fecha de notificación del fallo de conformidad con el artículo 59 de la LADF. El licitante que resulte adjudicado deberá entregar en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas, la Garantía de cumplimiento del contrato por un monto del 15% del total del importe adjudicado sin considerar el I.V.A., en términos de lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y en moneda nacional, preferentemente presentar Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada conforme a la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y Copia del Formato "Información para depósito Interbancario en cuenta de cheques" emitido por el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago (ANEXO CUATRO), debidamente validado por la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.

La convocante previo a la formalización del contrato, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

La Convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás posturas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen de Análisis Cualitativo y el acta circunstanciada del Acto de Fallo, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10%, con respecto a la propuesta ganadora de conformidad a lo descrito en el artículo 59 de la LADF.

#### 10.1 Requisitos para la firma del contrato.

El licitante ganador para la firma del contrato, deberá presentar original para su entrega de los siguientes documentos:

- a) Original o copia certificada para su cotejo, así como copia fotostática legible de los documentos con los que se acredite su existencia legal y personalidad jurídica de su representante para suscribir el contrato.
- b) Cheque certificado o de caja, billete de depósito, carta de crédito o póliza de fianza, para garantizar el cumplimiento del contrato. En caso de presentación de ésta última, es de precisar que el precio a su aceptación, la Convocante validará en el portal de internet de la institución de la afianzadora que las haya expedido, o bien, en las direcciones electrónicas [www.afianza.com.mx](http://www.afianza.com.mx) o [www.amexig.com](http://www.amexig.com), correspondientes a la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. (AFIANZA) y a la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, A.C. (AMEXIG).
- c) Copia del formato "Información para Depósito en Cuenta de Cheques" emitido por el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago (ANEXO CUATRO), debidamente validada por la DGRMSG de la convocante".

#### 10.2 Modificaciones al contrato.

La Convocante podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de bienes solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65, último párrafo de la LADF.

El proveedor cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en el servicio, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificadorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al licitante ganador comparadas con las establecidas originalmente, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la Convocante y el precio sea igual al originalmente pactado.

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

### 10.3 Suspensión o terminación anticipada del contrato.

Cuando la Contraloría en el ejercicio de sus funciones, detecte violaciones a las disposiciones de la LADF, podrá instruir, bajo su responsabilidad, a la contratante que proceda a declarar la suspensión temporal o terminación anticipada del o los contratos de adquisiciones.

### 10.4 Cláusulas no negociables

Ninguna de las cláusulas contenidas en el contrato de adquisición, que se elaborará de conformidad con el **ANEXO NUEVE**, podrá ser negociada.

## 11. DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

### 11.1 La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando:

- a) Se incumpla alguno de los requisitos de las Bases de esta Licitación.
- b) Se compruebe que alguno de los licitantes tiene acuerdos con otro u otros licitantes para elevar los precios de los bienes.
- c) Los precios no sean aceptables para la Convocante.
- d) Se presenten prácticas de competencia desleal de comercio internacional.
- e) Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

### 11.2 No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- b) Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso que el licitante no realice la manifestación señalada, se procederá a su descalificación.
- c) Cuando exista error aritmético en los totales, subtotales o en las cantidades mínimas y/o máximas, se tomará para la evaluación de precios en la propuesta económica, el precio unitario ofertado para cada partida.

La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

En caso de que se compruebe que alguna de las declaraciones de los licitantes es falsa se dará vistas a la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México para que determine lo conducente.

## 12. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE SUS PARTIDAS.

### 12.1 Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no cuente, cuando menos, con un licitante.
- b) El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas o Acto de Fallo no cuenten, cuando menos, con una propuesta que cumpla todos los requisitos solicitados en estas Bases.
- c) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; propuesta técnica y económica ninguno de los licitantes cumpla con los requisitos solicitados.
- d) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; propuesta técnica y económica, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases.
- e) Los precios cotizados no fueren aceptables, aún cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

### 12.2 Partida desierta.

De acuerdo a la naturaleza del servicio objeto de este procedimiento, no procede declarar desierta alguna o varias partidas o conceptos de la licitación, cuando:

## 13. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La CGCDMX podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la LADF, declarando la suspensión temporal o definitiva de la licitación.

La Convocante podrá suspender definitivamente la licitación, sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la CGCDMX, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados de acuerdo al artículo 35 de la LADF.

#### 14. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, la Contraloría Interna y la Contraloría General de la Ciudad de México en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la Convocante y a las instalaciones de los licitantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos y licitantes, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate conforme a los métodos que establece la Convocante.

#### 15. EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.

##### 15.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- a) Una vez presentada su propuesta, el licitante no sostenga las condiciones contenidas en ella;
- b) El licitante retire su propuesta durante alguna etapa del procedimiento o previo a la firma del contrato.
- c) El licitante ganador no firme el contrato o no entregue la garantía de cumplimiento del mismo, en la fecha establecida para tal efecto.
- d) Por causas imputables al licitante ganador, resulte improcedente la formalización del contrato.
- e) Las demás que señala la LADF y su Reglamento.

##### 15.2 Garantía de Cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando (ANEXO 6):

- a) Los bienes solicitados no sean entregados dentro del plazo establecido para tal fin;
- b) Después de agotadas las penas convencionales pactadas en los contratos que en su caso sean aplicadas, por incumplimiento en las entregas de los bienes.
- c) Los documentos que demuestren la renovación de las garantías, derivadas de las modificaciones a los contratos no se entreguen en la fecha establecida para tal efecto.
- d) Las condiciones estipuladas en el contrato sean incumplidas.
- e) En caso de que el proveedor no realice el reemplazo de los bienes por reclamación de la Convocante, dentro del periodo de garantía de los bienes.

#### 16. PENAS CONVENCIONALES.

##### 16.1 Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.

La pena convencional que se aplicará por día natural de demora en la entrega de los bienes, o por deficiencia o mala calidad de los bienes, por causas imputables al proveedor, será del 1% (uno por ciento), durante el tiempo que sea necesario sin rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta sanción se aplicará por cada día natural sobre el monto de los bienes no entregados, o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni el IVA, siendo la sanción máxima de este concepto hasta no exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

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

##### 16.2 Prórrogas al plazo de entrega de bienes.

No se otorgarán prórrogas salvo lo estipulado en el artículo 42 de la LADF, la Convocante por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma Convocante, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes. En este supuesto se formalizará el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la Convocante, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

En el caso de que el proveedor, requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección Adquisiciones, con anticipación a la fecha límite de entrega o vigencia del contrato.

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

#### 17. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

- a) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del Contrato, Bases, Junta(s) de Aclaración a las Bases o su propuesta adjudicada.
- b) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- c) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor.
- d) Sea declarado en concurso mercantil.
- e) Subcontrate, cede o traspasa en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la DGRMSG.

f) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses de la DGRMSG.

La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta licitación, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto párrafos del artículo 42 de la LADF y artículos 63 y 64 de su Reglamento.

En caso de rescisión, se harán efectivas las penas convencionales a cargo del mismo en el importe facturado cuando aplique y, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

En caso de rescisión del contrato, se podrán adjudicar los bienes al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta ganadora no sea superior al 10%.

#### 18. INCONFORMIDADES.

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitida por la Convocante, que contravengan las disposiciones de la LADF, podrán interponer el recurso de inconformidad, en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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

En contra de los actos y resoluciones de la convocante, ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la LADF con sus reformas y de las normas jurídicas que de ella emanen, las personas afectadas podrán interponer recurso de inconformidad en términos de lo dispuesto por el Artículo 88 de la LADF.

#### 19. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten en materia de adquisiciones, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de la LADF, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

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

#### 20. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases y sus anexos, así como las propuestas de las personas licitantes podrán ser negociadas.

Para cualquier situación que no esté prevista en las presentes Bases, se aplicará lo establecido en la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

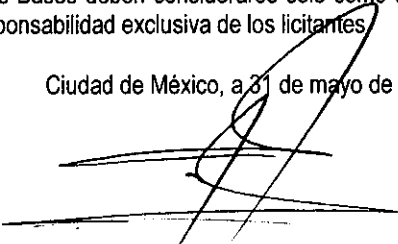
#### 21. ANEXOS.

Los Anexos (en los casos que apliquen) deberán ser reproducidos por cada licitante en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

#### 22. FORMATOS.

Los formatos que se incluyen en estas Bases deben considerarse solo como una guía en la licitación, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva de los licitantes.

Ciudad de México, a 31 de mayo de 2019.

  
C.P. Alejandro González Malváez  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios  
del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

# LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**L.P.N.-INVICDMX-005-2019**

## **ANEXOS**

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

Nota: Los Anexos (en los casos que apliquen) deberán ser reproducidos por cada licitante bajo su responsabilidad en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.



## ANEXO TÉCNICO UNO

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

CON S	TIPO	MARCA	MODELO	CANTI DAD	EQUIPOS CON REPORTE DE FALLA	FUNCIONAMIENTO O FALLAS	TOTAL
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	DELL	OPTIPLEX 380	40	6	Reinstalaciones de sistema operativo	798
		DELL	OPTIPLEX 710 y 710 MT	128	30	Unidad de DVD, fuente de poder y reinstalaciones	
		DELL	OPTIPLEX 755	132	26	Algunos fallos en Disco Duro y configuraciones	
		DELL	OPTIPLEX 990	108	10	Reinstalaciones de sistema operativo y configuraciones lógicas	
		HP	ELITE DESK 705 G3	60	0	Óptimo	
		HP	DC5750	25	20	Posible falla por antigüedad (10 años)	
		HP	HP Elite Desk 705 G2	82	0	Óptimo	
		HP	XW4400	1	1	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	82	Fallos en DVD y Discos Duros	
2	CAMARA DE VIDEO DIGITAL IP (INCLUYE JOYSTIC AXIS 295 -A16588)	AXIS	M1011	20	5	Apagado inesperado	25
		AXIS	PTZ 215-E	1	1	Bloqueo del paneo	
		AXIS	M1104	3	1	Apagado inesperado sin video	
		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	
		SAMSUNG	ES10	1	0	Óptimo	

		HP	PHOTOSMART 433 Y M447	1	0	Óptimo	
4	COMPUTADORA PORTÁTIL	DELL	LATITUDE E5500	23	20	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	3	Fallos en Cargadores	
		LENOVO	THINKPAD L440	10	0	Óptimo	
5	CONCENTRADOR / SWITCH CAPA 2 Y 3	3COMM	BASELINE 2024	2	1	Alto estrés en comunicaciones datos y video. Probable cambio de ventiladores	79
		3COMM	4200	11	5	Alto estrés en comunicaciones de voz, datos y video. Probable cambio de ventiladores	
		3COMM	4200g	2	0	Óptimo	
		3COMM	OTROS MODELOS	13	2	Alto estrés en comunicaciones, 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	2	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	
7	SPA TEL CONVERTIDOR PARA RED*	CISCO	SPA2102	17	0	Óptimo	17
8	EQUIPO MULTIFUNCIONES (SCANNER, COPIADORA, IMPRESORA)	LEXMARK	X364DN	8	3	Se asistió por atasco de papel	19
		Epson	L575	11	0	óptimo	
9	FIREWALL / ROUTER	CISCO	CATALYST 3850	1	0	óptimo	1
10	IMPRESORA DE CREDENCIALES	ULTRA ELECTRONICS	RIO PRO	1	0	Algunos problemas con la ruptura de cintas de color	1
11	IMPRESORA MATRIZ IMPACTO	EPSON	LQ590	2	0	Óptimo	2
12	IMPRESORA LASER PARA	DELL	5130CDN	2	1	Cambio de fusores, atasco de papel	90

	MICROCOMPUTADORA	HP	LASERJET P1505	5	2	Conectividad USB	
		HP	5550DN	2	2	Limpieza, cambio de fusores y atasco de papel	
		HP	M551DN COLOR500	4	0	Óptimo	
		OKIDATA	C711DN	3	2	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	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	3	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		TRIPP LITE	OM4007	12	5	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		TRIPP LITE	OMNISMART 675	31	19	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		TRIPP LITE	OMNISMART 700VA	20	6	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.	
		DATASHI ELD	KS800 PRO	233	18	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		DATASHI ELD	KS525 PRO XX	10	6	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
		POWERC OM	KIN625A	65	24	Cambios frecuentes de fusibles por alteraciones de voltaje y cambios de baterías	
CPD	B-UPR706, G-UPR506, B-UPR705i, UPO11-3rt y	11	0	Óptimo			

			UPO11-RT AX				
		COMPLET	MT-505	29	1	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	1	Problema en cabezales	3
		HP	DESIGN JET 4000	1	1	Problema en cabezales y configuraciones lógicas (10 años de antigüedad)	
		HP	DESIGNJET Z5400	1	1	Problema en cabezales	
17	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO (ACCESS POINT)	D-LINK	DIR600	4	2	Cambios de reguladores de voltaje	40
		TRENDNET	TEW-755AP	5	0	Óptimo	
		CISCO	WAP 321	31	0	Óptimo	
18	REGULADOR DE CORRIENTE, VOLTAJE Y DE TENSION	TDE	MICROVOLT 1000	1	0	Óptimo	27
		TRIPP LITE	LS606X	26	6	Constante cambio de fusibles	
19	IDENTIFICADOR DE HUELLAS	ZKSOFTWARE	AccessPRO	24	6	Envío de equipos a garantía por fallos de conectividad y reconocimiento facial	24
20	SCANNER	HP	ScanJet Pro 4500	27	7	Cambio de equipos por fallos de lámpara y pantalla touch	51
		HP	SCANJET N9120	4	2	Cambio de gomas	
		EPSON	GT-2500	6	3	Cambio de lámparas y gomas	
		XEROX	DOCUMATE 632	14	4	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	1	Cambio de disco duro, cambio de baterías del RAID. Alto estrés de funcionamiento. Posible cambio de discos duros fuentes de poder por antigüedad (9 años)	36
		DELL	R510	1	1	Alto estrés de funcionamiento. Posible cambio de discos duros	

		DELL	PowerEdge R430	4	0	Óptimo	
		DELL	PowerEdge R330	17	0	Óptimo	
		SYNOLOGY	SYNOLOGY*	2	0	Óptimo	
		LENOVO	THINKSERVER RD340	2	0	Óptimo	
		HP	DL385	2	1	Alto estrés de funcionamiento, Posible cambio de discos duros fuentes de poder por antigüedad (9 años)	
		HP	HPDL380G6 * (VOZ IP incluye tarjeta 2xE1 Digium)	1	1	Configuraciones Lógicas y cambio de array de Discos Duros Alto estrés de funcionamiento, Posible cambio de discos duros fuentes de poder por alta disponibilidad	
23	TELEFONO IP*	AASTRA	6731i	24	8	Calentamiento en la tarjeta lógica y se asistió a configuraciones lógicas	323
		AASTRA	6753i	222	60	Se asistió a configuraciones lógicas	
		AASTRA	6755i	46	9	Se asistió a configuraciones lógicas	
		AASTRA	6757i	1	0	Óptimo	
		YEALINK	SIP-T21	30	0	Óptimo	
24	TELEFONO SECRETARIAL	PANASONIC	KX-TS500	36	20	Falla en tarjeta de sonido, y juego de conectores	44
		SPC TELECOM	3235	8	4	Falla en tarjeta de sonido, y juego de conectores	
25	UPS PARA SERVIDOR	JETHA	JETHA	1	1	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	2	Probable reemplazo de baterías y tarjeta lógica	
26	TORRE MULTIQUEMADOR	POWER STORAGE	EP7300	1	1	Falla en unidades lectoras	2
		HP	8230E	1	1	Falla en unidades lectoras	
27	VIDEO PROYECTOR	EPSON	POWERLITE 1710 C	1	0	Óptimo	20
		EPSON	POWERLITE 1761W	5	0	Óptimo	
		EPSON	1715C	2	0	Óptimo	
		BENQ	MW663	5	0	Óptimo	
		DELL	1450	3	0	Óptimo	
		DELL	1410X	4	1	Lámparas	
28	TABLET	MINNO	M10GCAM08	5	1	Falla en cargadores	15

		MINNO	M08 GCBE01	10	1	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 EQUIPOS CON REPORTE DE FALLA, refleja la cantidad de 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**

Numer al	Descripción						
1	Los bienes informáticos arriba enunciados serán sometidos en su totalidad a operaciones de mantenimiento preventivo en <b>dos ocasiones</b> 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 <b>refacciones</b> necesarias mismas que deberán ser <b>originales</b> (de la misma marca y modelo que aquella refacción a la que reemplazan) y <b>nuevas</b> (sin uso previo).						
3	<p>Las operaciones generales que deberán recibir todos los tipos de bienes enlistados durante su mantenimiento preventivo son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspiración de polvo acumulado en interiores</li> <li>2. Verificación de buen funcionamiento de sus puertos de abastecimiento eléctrico y de conexión con periféricos</li> <li>3. Revisión de puertos y cables de red (en su caso reemplazo de conectores de red)</li> <li>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)</li> <li>5. Levantamiento de inventario de equipo activo.</li> </ol> <p>Las operaciones específicas para cada bien se enlistan en la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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> <p><b>Operaciones mínimas a realizar con el hardware:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Verificación de funcionamiento adecuado de la fuente de poder</li> <li>- Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos</li> <li>- Eliminación de "juego" en los conectores externos de los diferentes puertos</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de las tarjetas que tenga instaladas y</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Cons	Tipo	Tareas de mantenimiento preventivo	1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	<p><b>Operaciones mínimas a realizar con el hardware:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Verificación de funcionamiento adecuado de la fuente de poder</li> <li>- Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos</li> <li>- Eliminación de "juego" en los conectores externos de los diferentes puertos</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de las tarjetas que tenga instaladas y</li> </ul>
Cons	Tipo	Tareas de mantenimiento preventivo					
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	<p><b>Operaciones mínimas a realizar con el hardware:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Verificación de funcionamiento adecuado de la fuente de poder</li> <li>- Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos</li> <li>- Eliminación de "juego" en los conectores externos de los diferentes puertos</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de las tarjetas que tenga instaladas y</li> </ul>					

		<p>ser necesario sustitución de las mismas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminación del polvo acumulado al interior de la unidad central de proceso y del monitor</li> <li>- Limpieza de las cabezas de la disquetera y de las unidades lectoras y escritoras de discos compactos</li> <li>- Sustitución del teclado cuando los gráficos identificadores de cada tecla se encuentren borrados por el uso continuo</li> <li>- Sustitución del ratón cuando este falle</li> </ul> <p><b>Operaciones mínimas a realizar a nivel configuración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de reporte de todos los programas instalados en la computadora.</li> <li>- 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;</li> <li>- Antivirus Institucional y/o actualización de la configuración para auto actualización a través de la consola central antivirus;</li> <li>- Cualquier otra aplicación que el usuario haya tenido previamente instalada;</li> <li>- Verificar que todos los driver's o controladores del sistema estén funcionando correctamente (de video, sonido, usb, red, chipset, etc.)</li> <li>- Visualizar archivos de log para verificar posibles fallas.</li> <li>- Aplicar cualquier actualización crítica para los paquetes Adobe Reader, Java, Flash, Internet Explorer, Firefox, Chrome.</li> <li>- Remover ítems innecesarios en el escritorio de Windows y limpiar la historia de navegación en Internet Explorer, Mozilla Firefox y Chorme.</li> <li>- Respaldo de carpetas de datos (a petición del usuario)</li> <li>- Aplicar el antivirus a los archivos del usuario</li> <li>- 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.</li> <li>- Comprobar que los paquetes Word, Excel y Outlook funcionen adecuadamente</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Revisar la unidad de indexación que esté funcionando con los escáner de áreas compartidas</li> <li>- Responder a las inquietudes técnicas de los usuarios resguardantes y</li> <li>- Cualquier otra actividad que sea especificada por el coordinador del mantenimiento.</li> </ul>
2	CAMARA DE VIDEO DIGITAL IP (INCLUYE JOYSTIC AXIS 295 -A18223)	<p><b>Operaciones mínimas a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las tareas de este equipamiento se deberán realizar fuera del horario laboral, preferentemente viernes después de las 5pm y/o sábados</li> <li>- Prueba de componentes Split y partes mecánicas</li> <li>- Verificación de funcionamiento adecuado de la cámara PTZ</li> <li>- Revisión de las condiciones del cable de datos y su reemplazo en caso de ser necesario.</li> <li>- Prueba de conectividad de red.</li> <li>- Verificación en conjunto con personal de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la correcta posición y toma de video.</li> <li>- Verificación en conjunto con personal de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones las grabaciones.</li> <li>- Prueba de encendido y apagado de Led de estatus de funcionamiento.</li> </ul>
3	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	<p><b>Operaciones mínimas a realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba de componentes y partes mecánicas</li> <li>- Revisión de interfaz de transferencia de información cámara-computadora USB</li> <li>- Prueba de almacenamiento en memoria SD</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que el driver este instalado correctamente.</li> <li>- Revisión de correcto funcionamiento y en su caso corrección del cerrado de la puerta de las baterías</li> <li>- Sustitución de carcasa física en caso necesario.</li> </ul>
4	COMPUTADORA PORTÁTIL.	<p><b>Operaciones mínimas a realizar con el hardware:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desplazamiento físico desde el lugar donde se encuentra hasta el lugar físico en el cual se proveerán las acciones de mantenimiento</li> <li>- Verificación de funcionamiento adecuado de la batería y en caso de ser necesario sustituirlas.</li> <li>- Verificación del adecuado funcionamiento del eliminador y en caso de fallo sustituirlo.</li> <li>- Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos.</li> <li>- Eliminación del polvo acumulado al interior de la unidad central de proceso y monitor</li> <li>- Limpieza de las cabezas de las unidades lectoras y escritoras de discos compactos.</li> <li>- Limpieza de teclado y revisión de correcto funcionamiento del mismo.</li> <li>- Sustitución del teclado cuando los gráficos identificadores de cada tecla se encuentren borrados por el uso continuo.</li> <li>- Sustitución del ratón USB cuando este falle.</li> </ul> <p><b>Operaciones mínimas a realizar a nivel configuración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de reporte de todos los programas instalados en la computadora.</li> <li>- El reporte deberá tener señalado claramente el número de inventario del equipo, y la fecha de toma de datos.</li> <li>- 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;</li> <li>- Antivirus Institucional y/o actualización de la configuración para auto actualización a través de la consola central antivirus;</li> <li>- Cualquier otra aplicación que el usuario haya tenido previamente instalada;</li> <li>- Verificar que todos los driver's o controladores del sistema estén funcionando correctamente (de video, sonido, usb, red, chipset, etc.)</li> <li>- Aplicar cualquier actualización crítica para los paquetes Adobe Reader, Java, Flash, Internet Explorer, Firefox, Chrome.</li> <li>- Remover ítems innecesarios en el escritorio de Windows y limpiar la historia de navegación en Internet Explorer, Mozilla Firefox y Chrome.</li> <li>- Respaldo de carpetas de datos (a petición del usuario)</li> <li>- Aplicar el antivirus a los archivos del usuario cuando se tenga la sospecha de infección de virus</li> <li>- 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.</li> <li>- Comprobar que los paquetes Word y Excel funcionen adecuadamente</li> <li>- 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.</li> <li>- Al término de la actividad de mantenimiento, enviar una prueba de impresión y verificar que la misma se genere sin problemas en sitio.</li> <li>- Revisar la unidad de indexación que esté funcionando con los escanners de áreas compartidas</li> <li>- Responder a las inquietudes técnicas de los usuarios resguardantes y</li> <li>- Cualquier otra actividad que sea especificada por el Coordinador del mantenimiento.</li> </ul>
5	CONCENTRADOR / SWITCH CAPA 2 Y 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación</li> <li>- Prueba de la fuente de poder y del POE, en caso de daño, hacer el replazo correspondiente.</li> <li>- Prueba de ventiladores y sustitución en su caso.</li> <li>- Prueba de estrés de carga de transferencia de datos y conectividad</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>continua</li> <li>- Verificar y en su caso atender las alertas del panel frontal.</li> </ul>
6	CONSOLA EXPANSION TEL IP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza externa</li> <li>- Aspirado de polvo</li> <li>- Verificación del funcionamiento de teclas</li> <li>- Prueba de marcado adecuado</li> <li>- Revisión de la pantalla</li> </ul>
7	SPA TEL CONVERTIDOR PARA RED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación</li> <li>- Revisión del alimentador de energía eléctrica</li> <li>- Prueba de conectividad</li> <li>- Prueba de marcado</li> <li>- 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.</li> </ul>
8	EQUIPO MULTIFUNCIONES (SCANNER, COPIADORA, IMPRESORA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba de funcionamiento adecuado</li> <li>- Limpieza del cable de interfaz alimentador de hojas - scanner - computadora</li> <li>- Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas.</li> <li>- Prueba de los alimentadores de hojas.</li> <li>- Verificación de correcta instalación de drivers.</li> <li>- Prueba de fotocopiado</li> <li>- Renovación de piezas de goma</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado</li> <li>- 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</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica</li> <li>- Prueba del mecanismo interno, impresión y archivo de los resultados de auto prueba, prueba del mecanismo y pruebas específicas acorde al modelo</li> <li>- Limpieza de la corona de transferencia</li> <li>- 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.</li> </ul>
9	ROUTER.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación</li> <li>- Prueba de ventiladores y sustitución en su caso.</li> <li>- Prueba de estrés de carga de transferencia de datos y conectividad continua</li> </ul>
10	IMPRESORA DE CREDENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza interna de residuos de las bandas de color</li> <li>- Verificación de conectividad hacia el ordenador</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado</li> <li>- 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</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica</li> </ul>
11	IMPRESORA MATRIZ IMPACTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajuste de cabezas de impresión</li> <li>- Prueba de funcionamiento de puertos de comunicación e impresión, y en su caso instalación de tarjeta de puertos</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica</li> <li>- Verificación de conectividad hacia el ordenador</li> </ul>
12	IMPRESORA LASER PARA MICROCOMPUTADORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas.</li> <li>- Prueba de los alimentadores de hojas.</li> <li>- Verificación de correcta instalación de drivers.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de la configuración de RED</li> <li>- Renovación de piezas de goma</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado</li> <li>- 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</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de su fuente de poder</li> <li>- Prueba del mecanismo interno, impresión y archivo de los resultados de auto prueba, prueba del mecanismo y pruebas específicas acorde al modelo</li> <li>- Revisión del correcto cerrado de las bandejas de alimentación de hojas y en caso de daño, reemplazarlas.</li> <li>- 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.</li> </ul>	
13	MAQUINA FIRMADORA DE CHEQUES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	
14	MONITOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los conectores de datos y energía eléctrica.</li> <li>- Verificación de correcta resolución en pantalla.</li> <li>- En caso de descompostura, realizar el cambio del equipo</li> </ul>	
15	NOBREAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los contactos de energía eléctrica.</li> <li>- Verificación del cable alimentador de energía eléctrica</li> <li>- Pruebas de respaldo en los contactos especificados</li> <li>- Pruebas de baterías y en su caso cambio de las mismas</li> <li>- Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado</li> </ul>	
16	PLOTTER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de las cabezas de impresión</li> <li>- Afilado de las cuchillas de cortado de papel y si fuere necesario su reemplazo.</li> <li>- Revisión de sus partes mecánicas y corrección de sus fallas</li> <li>- 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 periodo, serán pagadas por la Empresa de Mantenimiento</li> <li>- Revisión de los rodillos de alimentación de papel</li> <li>- Prueba de conectividad y configuración de red</li> </ul>	
17	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO (ACCESS POINT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación</li> <li>- Fijación correcta de las antenas de transmisión (en su caso)</li> <li>- Revisión del alimentador de energía eléctrica (POE en su caso)</li> <li>- Prueba de conectividad</li> <li>- Verificación de la Configuración adecuada del SSID y contraseña respectiva en conjunto con personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ul>	
18	REGULADOR DE CORRIENTE, VOLTAJE Y DE TENSION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los contactos de energía eléctrica.</li> <li>- Verificación del cable alimentador de energía eléctrica</li> <li>- Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado</li> </ul>	
19	DISPOSITIVO BIOMÉTRICO DE CHECADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Sincronización de los relojes internos de los equipos para que los mismos no muestren desfases entre sí</li> <li>- Verificación de la conectividad de red.</li> <li>- Verificación del correcto funcionamiento del eliminador de corriente.</li> <li>- Verificación de conectividad con el servidor de "poleo" desde donde se extraen los registros de checada.</li> </ul>	
20	SCANNER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prueba de funcionamiento adecuado</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza de interfaz alimentador de hojas - scanner - computadora</li> <li>- Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas.</li> <li>- Prueba de los alimentadores de hojas.</li> <li>- Verificación de correcta instalación de drivers.</li> <li>- Renovación de piezas de goma</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado USB o Ethernet.</li> <li>- 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</li> <li>- Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica</li> <li>- Prueba del mecanismo interno de digitalización de alimentación de hojas y de cama plana.</li> <li>- En su caso, reemplazo de lámpara.</li> </ul>
21	SEPARADOR DE FORMAS CONTINUAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Canalización a mantenimiento preventivo especializado, entre otras operaciones, incluye: limpieza general, cambio de componentes de goma, calibrado, afilado de las cuchillas de cortado.</li> </ul>
22	SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza general externa e interna de sus componentes, microprocesadores, módulos de memoria RAM, ventiladores, unidades de disco, tarjeta principal y de RAID.</li> <li>- 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</li> <li>- Prueba y revisión de las baterías del RAID y bios, su reemplazo en su caso.</li> <li>- Resolución de alertas en los paneles frontales y posteriores</li> <li>- Todas las operaciones adicionales que sean solicitadas.</li> </ul>
23	TELEFONO IP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza general externa</li> <li>- Aspirado de polvo</li> <li>- Chequeo de cable espiral y en su caso realizar el reemplazo, mismo color.</li> <li>- Verificación de conectividad</li> <li>- Chequeo de cable Ethernet y sus conectores</li> <li>- Verificación del funcionamiento de pantalla</li> <li>- Puesta a punto en su configuración de RED proporcionada por el personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> <li>- Verificación de conectividad del eliminador de corriente al NoBreak del usuario en el contacto protegido (en su caso)</li> <li>- Prueba de marcado e identificador de llamadas.</li> </ul>
24	TELEFONO SECRETARIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza externa</li> <li>- Aspirado de polvo</li> <li>- Chequeo de cable espiral y su reemplazo</li> <li>- Chequeo de conectores RJ11 y su reemplazo en su caso</li> <li>- Verificación de inexistencia de ruido en la línea</li> </ul>
25	UPS PARA SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Prueba del funcionamiento adecuado de cada contacto</li> <li>- Medición de carga entrante y saliente</li> <li>- Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado</li> </ul>
26	TORRE MULTIQUEMADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza externa e interna</li> <li>- Aspirado de polvo interno.</li> <li>- Chequeo de todas las unidades de grabación y sustitución de alguna en caso de fallo.</li> <li>- Verificación de la fuente de poder.</li> <li>- Revisión de cables de alimentación.</li> </ul>
27	VIDEO PROYECTOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de cables de datos y tarjeta inalámbrica.</li> <li>- Cambio de lámpara cuando la misma haya concluido su vida útil por</li> </ul>

		longevidad. - Revisión y en su caso reemplazo de ventiladores.
28	TABLET	- 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	- Revisión de cables de datos - Limpieza y correcto funcionamiento de botón de lectura - Cambio de baterías en su caso
4	Durante el mantenimiento preventivo, se deberá levantar un inventario de bienes informáticos que contenga la siguiente información <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>2. Descripción</li> <li>3. Marca</li> <li>4. Modelo</li> <li>5. Numero de Empleado</li> <li>6. Nombre completo del usuario</li> <li>7. Ubicación física del bien</li> <li>8. Nombre del Host</li> <li>9. Dirección IP</li> <li>10. Sistema Operativo</li> <li>11. Paquetería de office</li> <li>12. Antivirus</li> </ol>	

**CONDICIONES DE APLICACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA BIENES INFORMÁTICOS**

Numeral	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 periodo 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	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de almacén</li> <li>2. Descripción el equipo</li> <li>3. Marca</li> <li>4. Modelo</li> <li>5. Número de empleado</li> <li>6. Nombre del usuario</li> <li>7. Descripción de la falla</li> <li>8. Estatus</li> <li>9. Fecha de atención</li> <li>10. Fecha compromiso de solución</li> <li>11. En caso de propuesta de reemplazo</li> <li>12. Marca</li> <li>13. Modelo</li> <li>14. Url del bien para verificar características</li> <li>15. Fecha de solución</li> </ol>
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**

Numeral	Descripción
10	El proveedor del servicio deberá designar a <b>seis</b> 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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ingeniería en Computación</li> <li>b) Ingeniería en Sistemas</li> <li>c) Ingeniería en Electrónica</li> <li>d) Licenciatura en Informática</li> <li>e) Licenciatura en Sistemas Computacionales</li> <li>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</li> </ul> <p>El sexto elemento deberá acreditar documentalmente haber cursado como mínimo el bachillerato o alguna opción técnica terminal equivalente.</p>
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	<p>Las tareas a desarrollar por el personal de manera enunciativa mas no limitativa son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>

	<p>por el instituto durante la vigencia del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Reinstalación del sistema operativo Windows cuando así lo amerite con licenciamiento original propiedad del Instituto, incluyendo respaldo de información de los usuarios.</li> <li>6. Aplicación del sistema de antivirus y revisión de actualizaciones para desinfección de los equipos de cómputo.</li> <li>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.</li> <li>8. Aplicación del mantenimiento preventivo a todos los bienes enlistados y de acuerdo a las tareas enunciadas</li> <li>9. 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.</li> <li>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.</li> <li>11. Cualquier otra actividad que les sea encomendada como parte del desempeño de la función informática.</li> </ol>
17	<p>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.</p>
18	<p>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.</p>
19	<p>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.</p>
20	<p>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.</p>
21	<p>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.</p>

**DISPOSICIONES COMUNES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Numeral	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"> <li>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).</li> <li>2. Módulos de Atención al Público (todos ubicados en el perímetro geográfico de la Ciudad de México).</li> <li>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".</li> <li>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.</li> </ol>
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, EMPLOYADOS 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 de charolas) para el desplazamiento y traslado al interior de los edificios de los bienes informáticos.</p>



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	<p>El proveedor del servicio deberá contratar y poner a disposición del Instituto los siguientes servicios especializados:</p> <table border="1" data-bbox="327 735 1460 1197"> <thead> <tr> <th data-bbox="327 735 454 787">Consecutivo</th> <th data-bbox="454 735 965 787">Servicio</th> <th data-bbox="965 735 1460 787">Equipos protegidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="327 787 454 892">1</td> <td data-bbox="454 787 965 892">Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo refacciones y configuraciones a la firmadora de cheques y a la Separadora de cheques</td> <td data-bbox="965 787 1460 892">2 Firmadora electrónica de cheques Marca Certex Modelo 3200 y 3100 1 Separadora de formas continuas Marca Hefter Modelo V9000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 892 454 966">2</td> <td data-bbox="454 892 965 966">Mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia técnica en sitio, incluyendo refacciones a los dispositivos de registro biométrico.</td> <td data-bbox="965 892 1460 966">1 Lectores Faciales ZKSoftware 800 24 Lectores biométricos ZKSOFTWARE AccessPro</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 966 454 1039">3</td> <td data-bbox="454 966 965 1039">30 Horas de soporte en remoto o en sitio para el sistema de comunicaciones unificadas Asterisk de Elastix.</td> <td data-bbox="965 966 1460 1039">1 Servidor HP DL380 G6 (Conmutador) Incluyendo tarjeta 2xE1 Marca Digium.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1039 454 1113">4</td> <td data-bbox="454 1039 965 1113">20 Horas de soporte en sitio para el Servicio de Correo Electrónico Institucional en la plataforma Microsoft Exchange Server Enterprise.</td> <td data-bbox="965 1039 1460 1113">1 Servidor DELL PowerEdge 2950 1 Servidor DELL PowerEdge R330 en entorno virtualizado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1113 454 1197">5</td> <td data-bbox="454 1113 965 1197">Mantenimiento especializado incluyendo refacciones para Solución de Alta Disponibilidad.</td> <td data-bbox="965 1113 1460 1197">1 servidor Power Edge 2950 y 2 Equipo Synology.</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="327 1218 1460 1291">A la firma del contrato se deberá entregar al área requirente una carta para cada servicio especializado, indicando:</p> <ol data-bbox="367 1312 1292 1480" style="list-style-type: none"> <li>Nombre del servicio especializado</li> <li>Números telefónicos</li> <li>Correo electrónico</li> <li>Horarios de atención.</li> <li>Cualquier otro medio de comunicación con el servicio especializado.</li> </ol> <p data-bbox="327 1501 1324 1533">A fin de establecer una comunicación inmediata al momento de requerirse el soporte.</p>	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.																	

**VIGENCIA**

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

**CAUSAS DE RESCISION 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	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="391 1419 1284 1678"> <thead> <tr> <th data-bbox="391 1419 670 1460">Característica</th> <th data-bbox="670 1419 1284 1460">Parámetro mínimo de cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="391 1460 670 1491">Cilindrada</td> <td data-bbox="670 1460 1284 1491">24.0 cm<sup>3</sup> (1.5 pulgadas<sup>2</sup>).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1491 670 1522">Potencia</td> <td data-bbox="670 1491 1284 1522">1.2 HP.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1522 670 1554">Peso seco</td> <td data-bbox="670 1522 1284 1554">4.3 kg.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1554 670 1585">Paso de aire</td> <td data-bbox="670 1554 1284 1585">8.7 m<sup>3</sup>/minuto.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1585 670 1616">Rendimiento</td> <td data-bbox="670 1585 1284 1616">267 Km/hora.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1616 670 1647">Capacidad</td> <td data-bbox="670 1616 1284 1647">0.420 litros.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1647 670 1678">Mezcla</td> <td data-bbox="670 1647 1284 1678">50:1 (nafta:aceite).</td> </tr> </tbody> </table>	Característica	Parámetro mínimo de cumplimiento	Cilindrada	24.0 cm <sup>3</sup> (1.5 pulgadas <sup>2</sup> ).	Potencia	1.2 HP.	Peso seco	4.3 kg.	Paso de aire	8.7 m <sup>3</sup> /minuto.	Rendimiento	267 Km/hora.	Capacidad	0.420 litros.	Mezcla	50:1 (nafta:aceite).
Característica	Parámetro mínimo de cumplimiento																
Cilindrada	24.0 cm <sup>3</sup> (1.5 pulgadas <sup>2</sup> ).																
Potencia	1.2 HP.																
Peso seco	4.3 kg.																
Paso de aire	8.7 m <sup>3</sup> /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	Debido a que los servicios de comunicaciones son de misión crítica para las operaciones del Instituto y en la red LAN convergen los servicios de Voz, Datos y Video, el Licitante debe																

	demostrar ser un Partner autorizado y vigente de los equipos de Comunicaciones DELL o CISCO mediante un documento emitido por el fabricante, con el fin de garantizar una detección oportuna de la problemática que se pueden presentar en dichos equipos.												
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. Deberá demostrar su experiencia mediante la presentación de contratos de los 3 últimos años												
50	El licitante deberá presentar documentación probatoria para demostrar que dentro de su personal cuenta con al menos una persona con capacitación y al menos 1 año de experiencia en el sistema de comunicaciones unificadas ASTERISK a nivel avanzado a través de constancia otorgada por un instructor con certificación dCAP.												
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><b>EJEMPLO DE LLENADO DE TABLA PROBATORIA DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO:</b></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"> <li>• José Jiménez López (pasante de Ingeniería en Computación del IPN)</li> <li>• Josefina Sánchez Martínez (titulada de la Licenciatura en Informática del UNICEL)</li> <li>• Javier Juárez Hernandez (pasante de la Licenciatura en Ciencias de la Computación de la UNAM)</li> <li>• Arturo Domínguez Conrado (titulado de Ingeniería en Computación de la Universidad Tecnológica de Iztapaluca)</li> <li>• Gustavo Abad Cosme (pasante de la Licenciatura en Computación)</li> </ul> <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>	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"> <li>• José Jiménez López (pasante de Ingeniería en Computación del IPN)</li> <li>• Josefina Sánchez Martínez (titulada de la Licenciatura en Informática del UNICEL)</li> <li>• Javier Juárez Hernandez (pasante de la Licenciatura en Ciencias de la Computación de la UNAM)</li> <li>• Arturo Domínguez Conrado (titulado de Ingeniería en Computación de la Universidad Tecnológica de Iztapaluca)</li> <li>• Gustavo Abad Cosme (pasante de la Licenciatura en Computación)</li> </ul> <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"> <li>• José Jiménez López (pasante de Ingeniería en Computación del IPN)</li> <li>• Josefina Sánchez Martínez (titulada de la Licenciatura en Informática del UNICEL)</li> <li>• Javier Juárez Hernandez (pasante de la Licenciatura en Ciencias de la Computación de la UNAM)</li> <li>• Arturo Domínguez Conrado (titulado de Ingeniería en Computación de la Universidad Tecnológica de Iztapaluca)</li> <li>• Gustavo Abad Cosme (pasante de la Licenciatura en Computación)</li> </ul> <p>Se anexa copia de los documentos probatorios</p>												
...	...												
...	...												
	<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</p>												

constatar el incumplimiento de alguno de los requisitos enunciados, se suspenderá de inmediato la vigencia del contrato, aplicando además en penalización la fianza depositada.

**CONDICIONES DE PAGO**

54	El pago de los servicios prestados se realizará de la siguiente manera:	
	<b>CONCEPTO</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
	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

**Elaboró**  
**Lic. Moisés Zárate Totolhua**  
**Subdirector de Análisis y Planeación**

**Autorizó**  
**L.A. Elías de Jesús Marzuca Sánchez**  
**Coordinador de Planeación, Información y Evaluación**

## ANEXO DOS

### 2.5 LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

“El prestador del servicio” deberá proporcionar los elementos requeridos para ser ubicados en los domicilios que se señalan a continuación:

Cons	Inmueble	Domicilio
1	Edificio Sede	Calle Canela número 660, colonia Granjas México, C. P. 08400, Alcaldía Iztacalco
2	Mesa de Trámite Gustavo A. Madero	Gran Canal Oriente s/n, Colonia Unidad Habitacional Eduardo Molina, Alcaldía Gustavo A. Madero.
3	Mesa de Trámite Azcapotzalco	Av. 16 de Septiembre número 110, Colonia San Martín Xochinahuac, Alcaldía Azcapotzalco
4	Mesa de Trámite Cuauhtémoc y Benito Juárez	Calle Luis Moya No. 87, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600
5	Archivo Eje 5 sur (R.T.P.)	Eje 5 sur No. 423, Esquina Plan de Ayala, Colonia Ejército de Oriente, Alcaldía Iztapalapa
6	Archivo de Concentración	Gran Canal Oriente s/n, Colonia Unidad Habitacional Eduardo Molina, Alcaldía Gustavo A. Madero.
7	Mesa de Trámite Cuauhtepic	Calle Diamante No. 1989, Colonia Tepetatal, Alcaldía Gustavo A. Madero
8	Mesa de Trámite Vicente Guerrero	Edificio B planta alta súper manzana 4 entre la 2° y 3° cerrada calle de Vicente Mendieta, Unidad Habitacional Vicente Guerrero, Alcaldía Iztapalapa
9	Mesa de Trámite "Desarrollo Urbano"	Calle Villa Campa, esq. Villa Feliche, Col. Desarrollo Urbano Quetzalcóatl, Ermita Iztapalapa, Alcaldía Iztapalapa.
10	Mesa de Trámite "La Sierra" DIF	Josefa Ortiz de Domínguez s/n, Col. Ampliación Santiago Atlahuantepec, entre Palma y Retana, Alcaldía Iztapalapa.
11	Mesa de Trámite Iztacalco y Mesa de Trámite Venustiano Carranza	Calle Oriente 237 No. 39, Colonia Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco
12	Mesa de Trámite Xochimilco	Avenida Francisco Gotilla s/n, Colonia Barrio de San Pedro, Oficina de Participación Ciudadana en el Deportivo Xochimilco, puerta número 3, frente a la Alcaldía Xochimilco
13	Mesa de Trámite Tláhuac	Calle Gioconda esquina Tomás Morley y Francisco Peñalosa, Col. Miguel Hidalgo, Alcaldía Tláhuac
14	Mesa de Trámite Milpa Alta	Avenida Jucatán Esquina Jalisco s/n. Colonia Villa Milpa Alta, Módulo de Licencias.
15	Mesa de Trámite Coyoacán	Calle Chichimecas esq. Tepalcatzin, Col. Ajusco. Alcaldía Coyoacán (Subdeleg. De los Pedregales)
16	Mesa de Trámite Álvaro Obregón 2	Calle 10 y canarios s/n, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón
17	Magdalena Contreras	Casa Popular Luis Cabrera No. 1 Col. San Gerónimo Lidice, Alcaldía Magdalena Contreras.
18	Mesa de Trámite Cuajimalpa	Avenida Juárez esquina Avenida México, área de Participación Ciudadana, Edificio Alcaldía Cuajimalpa
19	Mesa de Trámite Miguel Hidalgo	Calle Santa Cruz Cacalco No. 9, Colonia México Nuevo, Alcaldía Miguel Hidalgo (Centro Bienestar Social Urbano Argentina)

## ANEXO TRES

### 2.18.1 OBLIGACIONES FISCALES

Los licitantes interesados en la presente Licitación, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

Ciudad de México, a            de            de 2019

**C.P. Alejandro González Malváez,**  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

De conformidad con el artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

Contribución.	Aplica	No aplica
Impuesto predial (1)		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles (1)		
Impuesto sobre nóminas (1)		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (1)		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados. (1)		
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje. (2)		
Derechos por el suministro de agua. (1)		
Número de cuenta predial:		
Número de cuenta por servicio de agua:		

Asimismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____.		
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que considera el artículo 32 del Código Fiscal del Distrito Federal, por los que cese dicha autorización.		
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 del Distrito Federal. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal del Distrito Federal.		

Atentamente.

Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma del Representante Legal:	

NOTAS: (1) En estas obligaciones en caso de que no le apliquen, deberá establecer brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten).

(2) Esta obligación solo aplica para los que son propietarios de establecimientos que presten servicios de hospedaje.



**ANEXO CUATRO**

**3.2 INSTRUCCIONES PARA TRÁMITE DE PAGO**

El llenado y requisitos fiscales de las facturas, de acuerdo al artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, así como lo señalado en los artículos 48 y 50 del reglamento del Código Fiscal de la Federación, deberá realizarse conforme con lo siguiente:

- a) Fecha de elaboración.

*Datos del cliente de acuerdo a lo siguiente:*

b) Nombre	c) Domicilio	d) Registro Federal de Contribuyentes
Instituto de Vivienda del Distrito Federal	Calle Canela No. 660, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, C.P.08400	IVD 980929 8Z9
...		

- e) Nombre del Banco, Clabe bancaria estandarizada registrado por el proveedor en el SIAP, la cual consta de 18 dígitos y permitirá que la Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería realice el depósito correspondiente.
- f) La descripción de los servicios deberá ser de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido.
- g) Anotar en la factura el número de contrato.
- h) Importe con número y letra.
- i) Las facturas deberán estar vigentes.
- j) En caso de sustitución de factura que afecte a la que se había presentado se deberá anotar la leyenda "esta factura cancela y sustituye a la número \_\_\_\_\_".

El escrito dirigido al Arq. Pedro Sosa Álvarez, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en atención al Lic. Anselmo Peña Collazo, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, mediante el cual se solicite la autorización del pago por concepto del servicio otorgado, contendrá por lo menos la siguiente información:

- a) Numero de factura
  - b) Monto de la Factura
  - c) Concepto
  - d) Número de Contrato
  - e) Nombre completo y firma del representante legal.
- I. El pago procederá cuando se hayan cumplido todas las obligaciones contraídas en el contrato.

## **ANEXO CINCO**

### 4.1 PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA 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-004-2019, 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-005-2019**, 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 Y . ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AUN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL PRO VEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN

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.

---

Nombre, cargo y firma del funcionario responsable de la afianzadora quien la suscriba

**ANEXO SEIS****4.3 PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS**

A favor: 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 de la Ciudad de México a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, representada por la(el) 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.

En caso de incumplimiento al contrato por parte de (Anotar la razón social de la empresa), esta fianza permanecerá vigente como mínimo 12 meses posteriores a la entrega de los bienes y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los vicios ocultos.

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\*\*\*

Nombre, cargo y firma de quien autoriza la fianza, por parte de la afianzadora

**ANEXO SIETE**

**CUESTIONAMIENTOS POR ESCRITO**

*Elaborar en papel membretado de la empresa*

Los cuestionamientos que los licitantes presenten en hoja membretada por escrito, incluirán, como mínimo, lo siguiente:

Fecha:

Nombre, denominación o razón social del licitante

RFC del licitante

Datos generales de la licitación

El formato de preguntas, deberá llenarse de acuerdo al ejemplo descrito a continuación, respetando las siguientes características:

Fuente:	Arial Narrow	Tamaño:	10 puntos
Estilo de fuente:	Regular (no negrita)	Alineación:	Justificada
Interlineado:	Sencillo.		
Mayúsculas y minúsculas			

(EJEMPLO)

Preguntas de Carácter Legal y Administrativo. -----

a. Página 10, punto 2.6, Lugar y horario de entrega. ¿Los bienes deberán ser entregados en todos los almacenes simultáneamente? o ¿serán de forma escalonada? -----

Preguntas de Carácter Técnico. -----

b. Página 9, numeral 2.2. ¿El Grado de Integración Nacional deberá ser desglosado para cada una de las partidas de la licitación? -----

Preguntas de Carácter Económico. -----

c. Página 19, punto 6.2.2., inciso a) ¿Podemos entregar nuestra propuesta económica en formato libre o debemos hacerlo en el formato que indica la convocante? -----

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal del licitante

Notas: Deberá ser dirigido a la Convocante.  
Deberán firmarse todas las hojas.  
Para participar en la Junta(s) de Aclaración de Bases y dar respuesta a sus cuestionamientos, es requisito que el licitante presente el recibo de pago de Bases.  
Se solicita que el asistente a la Junta o Juntas de Aclaración de Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB ó CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a las siguientes direcciones: [alejandro.gonzalez@invi.cdmx.gob.mx](mailto:alejandro.gonzalez@invi.cdmx.gob.mx) y [daniel.bautista@invi.cdmx.gob.mx](mailto:daniel.bautista@invi.cdmx.gob.mx), con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.

**ANEXO OCHO**

**8.4 PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS**

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
 Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
 correspondiente al ejercicio fiscal 2019

Razón social del licitante: \_\_\_\_\_  
 Número de poder notarial: \_\_\_\_\_ Fecha del poder notarial: \_\_\_\_\_

EJEMPLO

FECHA:

PTDA.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	OFERTA PRELIMINAR				OFERTA FINAL			
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIOS MÁS BAJOS		COSTO SIN I.V.A.			
				EMPRESA PARTICIPANTE	PRECIO UNITARIO	RONDA 1	RONDA 2	RONDA 3	RONDA 4
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO	2						
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA TECNCA EN SITIO	SERVICIO	1						
				SUBTOTAL					
				I.V.A.					
				TOTAL					

Manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que el poder que ostento no ha sido modificado o revocado a la fecha y asimismo cuento con las facultades suficientes para que en nombre de mi representada presente esta nueva propuesta como precio más bajo, el cual no modifica las condiciones, características y demás términos indicados en las propuestas técnica y económica.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del representante legal del licitante

## **ANEXO OCHO**

### **PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS**

#### **EXPOSICIÓN DE FINES, PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES**

##### **EXPOSICIÓN DE FINES**

La Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con la finalidad de que el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, cuente con mejores condiciones de precios, invitará a las empresas que presentaron propuesta que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, a presentar precios más bajos, en mínimo dos rondas, de acuerdo a las instrucciones que abajo se indican.

##### **PROCEDIMIENTO**

1. La Convocante, en el acto de Fallo, procederá a informar a los licitantes el resultado del "Análisis Cualitativos de las Propuestas", señalando los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases e informando los precios más bajos ofertados, por partida o de acuerdo a lo estipulado en Bases.
2. La Convocante, invitará a los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases, a ofertar precios más bajos, en mínimo dos rondas, con la finalidad de resultar adjudicados. Los licitantes que manifiesten su interés en participar en esta etapa, deberán presentar original o copia certificada por fedatario público de la documentación del representante que acredite su capacidad legal para actuar en nombre de su representada, así como de identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.
3. La Convocante, posteriormente a la revisión de la acreditación legal de los representantes de los licitantes que manifestaron su interés en participar en la etapa de presentación de precios más bajos, procederá al inicio de la misma, de acuerdo a lo siguiente:

- Primera ronda de precios más bajos: La Convocante informará el precio más bajo ofertado, respecto del cual los licitantes deberán mejorar la oferta en el formato "Propuesta de precios más bajos" y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.
- Segunda, y subsecuentes rondas precios más bajos: La Convocante informara el nuevo precio más bajo ofertado en la primera ronda, respecto del cual se deberá realizar el segundo mejoramiento de precio en el mismo formato de "Propuesta de precios más bajos" y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

Una vez agotada esta etapa, la Convocante realizara el análisis de los precios más bajos y procederá a la adjudicación o en su caso, la declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas por precio no aceptable.

##### **INSTRUCCIONES**

1. La Convocante proporcionará el formato de "Propuesta de precios más bajos", a los licitantes que hayan aceptado la invitación de presentar alguna postura más baja, debiendo este requisitarse con los datos de: Razón o denominación social de la empresa y nombre del representante legal, previa acreditación de su capacidad legal para actuar en nombre de su empresa.
2. Las nuevas propuestas de precios más bajos se asentaran de forma manuscrita en las columnas según la ronda que corresponda, en el formato de "Propuesta de precios más bajos".
3. Al término de la etapa, el representante legal de la empresa firmará el formato de "Propuesta de precios más bajos" y lo entregará a quien preside el evento, integrándose al acta circunstanciada del evento.

**ANEXO NUEVE****CONTRATO TIPO**

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. RICARDO MOLINA TEODORO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS Y REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", ASISTIDO POR EL L.A. ELÍAS DE JESÚS MARZUCA SÁNCHEZ Y POR OTRA PARTE LA C. \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"; Y COMO "LAS PARTES" CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

**I. DECLARA "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE.**

- 1.1 QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR EL ENTONCES C. JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE DECRETO DE FECHA DIECIOCHO DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL MISMO AÑO Y QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO DE SU DECRETO DE CREACIÓN; TIENE POR OBJETO DISEÑAR, ELABORAR, PROPONER, PROMOVER, COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA ENFOCADOS PRINCIPALMENTE A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- 1.2 QUE A TRAVÉS DEL OFICIO SIN NÚMERO, DE FECHA CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DICEIOCHO, LA DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO EN SU CARÁCTER DE JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122 APARTADO A, FRACCIONES III Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9 INCISO E, 32 APARTADO C, NUMERAL 1, INCISO C) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 1, 2, 3 FRACCIÓN I, 10 FRACCIÓN V, 11 FRACCIÓN II, 13, 44 FRACCIÓN I Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; TUVO A BIEN NOMBRAR COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL AL ARQ. PEDRO SOSA ÁLVAREZ.
- 1.3 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI119EXT3391 TOMADO EN SU CENTÉSIMA DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DICEIOCHO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 1998, TOMA CONOCIMIENTO DEL NOMBRAMIENTO DEL ARQ. PEDRO SOSA ÁLVAREZ COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL A PARTIR DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DICEIOCHO.
- 1.4 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI119EXT3392 TOMADO EN SU CENTÉSIMA DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DICEIOCHO, AUTORIZÓ EL NOMBRAMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO LIC. RICARDO MOLINA TEODORO, COMO DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS.
- 1.5. QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI119EXT3395A TOMADO EN SU CENTÉSIMA DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DICEIOCHO, AUTORIZÓ AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, OTORQUE PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DEL LIC. RICARDO MOLINA TEODORO EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS; EN EL LIBRO CUATRO MIL SETÉCIENTOS CINCUENTA Y CINCO, INSTRUMENTO NÚMERO CIENTO OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO, FOLIO CIENTO NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO; DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DICEIOCHO, PASADO ANTE LA FE DEL LIC. JESÚS CASTRO FIGUEROA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TREINTA Y OCHO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CONSTA QUE EL ARQ. PEDRO SOSA ÁLVAREZ, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO, LE CONFIRIÓ

FACULTADES SUFICIENTES AL DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, LICENCIADO RICARDO MOLINA TEODORO, PARA FORMALIZAR EL PRESENTE INSTRUMENTO.

- I.6 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES IVD9809298Z9.
- I.7 QUE SE REQUIERE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, CONFORME A LO SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN.
- I.8 QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 134 PÁRRAFO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO A), 28 Y 30 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO A FAVOR DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". FUE ADJUDICADO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-005-2019, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS POR LOS PRECEPTOS INVOCADOS A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".
- I.9 QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "EL INSTITUTO" CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL OTORGADA MEDIANTE OFICIO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_; PARA CUBRIR EL PAGO DERIVADO DE LOS COMPROMISOS QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE ESTABLECEN, CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL \_\_\_\_\_.
- I.10 QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE TENGA LUGAR ESTE CONTRATO SE SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CANELA NÚMERO 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, ALCALDÍA IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL 08400, CIUDAD DE MÉXICO.

**II. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DECLARA:**

- II.1 QUE ES UNA \_\_\_\_\_ DE CAPITAL VARIABLE, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, VOLÚMEN \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, PASADA ANTE LA FE PÚBLICA DEL(LA) LICENCIADO(A) (NOMBRE COMPLETO DEL(LA) NOTARIO(A)), TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_ DEL (CIUDAD Y/O ESTADO) DE \_\_\_\_\_.
- II.2 QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, CIUDADANA(O) BRENDA PÉREZ RESÉNDIZ, CUENTA CON PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ASI COMO PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_, LIBRO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, PASADA ANTE LA FE PÚBLICA DEL LICENCIADO (NOMBRE COMPLETO DEL(LA) NOTARIO(A), TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO SETENTA Y NUEVE DEL ESTADO DE MÉXICO TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_ DEL (CIUDAD Y/O ESTADO) DE \_\_\_\_\_, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADO O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
- II.3 QUE SU REPRESENTADA TIENE POR OBJETO SOCIAL \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- II.4 QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA (PUBLICACIÓN/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.
- II.5 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES \_\_\_\_\_.



- II.6 MANIFIESTA 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.
- II.7 QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.
- II.8 PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO C) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 58 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, "EL **PRESTADOR DEL SERVICIO**" MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CITADO CÓDIGO.
- II.9 QUE SU DOMICILIO LEGAL SE ENCUENTRA UBICADO EN C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, MISMO QUE SE SEÑALA PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO.
- II.10 QUE CUENTA CON CONSTANCIA AL REGISTRO DE PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OTORGADA EL DÍA \_\_\_\_\_ Y CON UNA VIGENCIA HASTA EL SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, MEDIANTE FOLIO \_\_\_\_\_.

III. DECLARAN AMBAS PARTES:

- III.1 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
- III.2 QUE EN ESTE ACTO SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.
- III.3 QUE MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN ESTE CONTRATO NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.
- III.4 QUE PARA PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, "EL **PRESTADOR DEL SERVICIO**", Y LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE "EL **INSTITUTO**" QUE INTERVIENEN EN EL PRESENTE CONTRATO, MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO INMEDIATO ANTERIOR, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS.

EXPRESANDO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE OBLIGAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** "EL **INSTITUTO**" ENCOMIENDA A "EL **PRESTADOR DEL SERVICIO**" Y ESTE ACEPTA Y SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**; DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TECNICO UNO Y LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICAS PRESENTADAS POR "EL **PRESTADOR DEL SERVICIO**", LOS CUALES FIRMADOS POR AMBAS PARTES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

**SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.-** LAS PARTES CONVIENEN QUE "EL **INSTITUTO**" PAGARÁ A "EL **PRESTADOR DEL SERVICIO**" POR CONCEPTO DE CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO, LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_, MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; COMPROMETIÉNDOSE AMBAS PARTES, A ACATAR LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE IMPUESTOS, PACTOS O DESCUENTOS ACUERDEN LOS GOBIERNOS FEDERAL O DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LAS PARTES CONVIENEN QUE LOS IMPORTES PRECISADOS EN ESTA CLÁUSULA, CUBREN EL COSTO DE TODOS LOS GASTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

LAS PARTES ACUERDAN QUE LOS PRECIOS UNITARIOS PRECISADOS ANTERIORMENTE, SERÁN FIJOS Y NO SE RECONOCERAN INCREMENTOS A LOS MISMOS DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE NO SE OTORGARÁ ANTICIPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE LO SOLICITE “EL INSTITUTO”, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PODRÁ OTORGAR INCREMENTO EN LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN SU CONJUNTO EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL TOTAL DEL VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO, SE ENCUENTREN EN EL MISMO EJERCICIO PRESUPUESTAL Y QUE EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DEBIÉNDOSE AJUSTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, EN SU CASO.

**TERCERA.- FORMA DE PAGO.-** AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ PAGADO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR EL ÁREA ADMINISTRADORA Y VALIDACIÓN DE LAS FACTURAS DEBIDAMENTE REQUISITADAS, LAS QUE SE ELABORARÁN DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES.

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE, EN CASO DE QUE SE REALICEN PAGOS EN EXCESO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, ÉSTE QUEDA OBLIGADO A REINTEGRAR LOS REMANENTES A “EL INSTITUTO”, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PAGO DEL MONTO A QUE SE HACE REFERENCIA, SE PAGARÁ CON RECURSOS DE “EL INSTITUTO”, Y SERÁ A TRAVÉS DE DEPÓSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES A NOMBRE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

**CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.-** LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_.

**QUINTA.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-** LOS SERVICIOS SE PRESTARÁN EN LOS LUGARES QUE DETERMINE “EL INSTITUTO”, DE ACUERDO A LA AGENDA DE LA JEFATURA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y/O DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENE EN LOS MISMOS, TODOS DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**SEXTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.-** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, QUE SE GENEREN CON RESPECTO DEL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” Y DEL QUE PUDIERA CONTRATAR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A “EL INSTITUTO” DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, POR LO QUE LA RELACIÓN DE SUPRA O SUBORDINACIÓN DE DICHO PERSONAL, SÓLO SURTIRÁ EFECTOS CON RESPECTO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, Y EN NINGÚN CASO PODRÁ CONSIDERARSE A “EL INSTITUTO” COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A RESPONDER POR CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE PUDIERA EFECTUARSELE DERIVADO DEL USO INDEBIDO DE PATENTES O VIOLACIONES A DERECHOS DE AUTOR, DURANTE O CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, LIBERANDO A “EL INSTITUTO” DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD SOLIDARIA O SUBSIDIARIA POR ESTOS CONCEPTOS.

**SÉPTIMA.- DEFICIENCIA DE LOS SERVICIOS.-** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A RESPONDER POR DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y POR LA DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

**OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” EN LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SE OBLIGA A CONSTITUIR CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO O PÓLIZA DE FIANZA EN MONEDA NACIONAL, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO

FEDERAL, CON UNA VIGENCIA DESDE SU EXPEDICIÓN Y HASTA EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, COMO GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS MISMOS, POR EL 15% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO (SIN INCLUIR EL I.V.A.), A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 FRACCIÓN III Y 75 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LA PÓLIZA DE FIANZA, A QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.
- B) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA.
- C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- D) QUE PARA SER CANCELADA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.
- E) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE A LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR.

**NOVENA.- CESIÓN DE DERECHOS.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A NO CEDER, TRASPASAR O SUBCONTRATAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADA CAUSA DE RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

**DÉCIMA.- CONFIDENCIALIDAD.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A NO PUBLICAR, DIFUNDIR, DIVULGAR, PROPORCIONAR, CEDER O COMUNICAR, POR NINGÚN MEDIO DE COMUNICACIÓN, YA SEA ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO, ESCRITO, COLECTIVO O INDIVIDUAL, A TERCERAS PERSONAS AJENAS A LA PRESENTE RELACIÓN CONTRACTUAL, AÚN DESPUÉS DE CONCLUIDOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, NINGÚN TIPO DE INFORMACIÓN, REUNIONES, AGENDAS, PLANOS, DATOS ESTADÍSTICOS, RESULTADOS O PRODUCTOS, YA SEA EN FORMA PARCIAL O TOTAL, DERIVADOS DE LOS TRABAJOS QUE DESARROLLE PARA "EL INSTITUTO", MISMOS QUE SON PROPIEDAD DE ÉSTE ÚLTIMO.

EL INCUMPLIMIENTO A ESTA CLÁUSULA DARÁ ORIGEN A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, Y POSTERIORMENTE, A HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA NOVENA, SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE PUDIERA DERIVARSE, LA CUAL PODRÁ SER EJERCITADA POR "EL INSTITUTO" EN CUALQUIER MOMENTO, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

**DÉCIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN.-** "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN, COMO ÁREA SOLICITANTE DE LOS SERVICIOS, POR CONDUCTO DEL PERSONAL QUE LABORA PARA "EL INSTITUTO" O POR TERCEROS QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR SI LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO SE DESARROLLAN POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CONFORME A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS, ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, DE NO SER ASÍ, "EL INSTITUTO" PROCEDERÁ A APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y EN SU CASO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO, O EXIGIRÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SU CUMPLIMIENTO, EN AMBOS CASOS, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO CAUSE A "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO, AÚN POSTERIOR A LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SOLICITAR LA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE NECESARIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS, POR LO QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A OTORGAR TODAS LAS FACILIDADES A "EL INSTITUTO", PARA QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

**DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" MANIFIESTA QUE QUEDA SUJETO A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO Y PREVISTO EN EL ANEXO TÉCNICO UNO. PARA EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PRESENTE ATRASO EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO, INCUMPLA EN CUALQUIERA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, O BIEN, LOS RESULTADOS DEL SERVICIO SEAN DE DEFICIENTE CALIDAD, SE APLICARÁ UNA PENNA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 2.5% (DOS PUNTO CINCO POR CIENTO) SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS NO PROPORCIONADOS, SIN INCLUIR EL I.V.A., POR CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE NO SE CUMPLAN,

POR LO QUE DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES, SERÁ SUSCEPTIBLE DE RESCINDIRSE EL PRESENTE CONTRATO.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, TAMBIÉN SE APLICARAN LAS PENAS CONVENCIONALES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

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.
3	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
4	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
5	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.
6	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

**DÉCIMA TERCERA.- DEFICIENCIAS.-** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO POR LAS DEFICIENCIAS QUE LLEGARE A PRESENTAR EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.-** LA FALTA DE OBSERVANCIA E INCUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO Y DE SU ANEXO TÉCNICO POR PARTE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, FACULTA EXPRESAMENTE A “EL INSTITUTO” PARA DARLO POR RESCINDIDO Y APLICAR LAS PENAS A QUE POR INCUMPLIMIENTO SE HAGA ACREEDOR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

LAS PARTES ACEPTAN QUE SI “EL INSTITUTO”, CONSIDERA QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE SE CONSIGNAN EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PODRÁ DECRETAR LA RESCISIÓN DEL MISMO QUE OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN RESPONSABILIDAD PARA “EL INSTITUTO”.

“EL INSTITUTO” RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” NO CUMPLE CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DEL ANEXO TÉCNICO, LA PROPUESTA TÉCNICA O LA PROPUESTA ECONÓMICA.
2. SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL.
3. SI “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SUBCONTRATA, CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.
4. SI “EL INSTITUTO” DESCUBRE QUE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE CONDUCE CON FALSEDAD, DOLO O MALA FE EN LAS DECLARACIONES HECHAS PARA LA CELEBRACIÓN, FORMALIZACIÓN Y DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.
5. EN GENERAL POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” QUE LESIONE LOS INTERESES DE “EL INSTITUTO”.

**DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** AMBAS PARTES CONVIENEN QUE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL MISMO, QUE EN SU CASO SUCEDA, YA SEA DE COMÚN ACUERDO, POR ASÍ CONVENIR A LOS INTERESES DE "EL INSTITUTO" O POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "EL INSTITUTO".

**DÉCIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN.-** PARA TODO LO RELACIONADO CON LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS U OTRAS CIRCUNSTANCIAS PUDIERA CORRESPONDERLES EN EL FUTURO.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE ENTERADAS DEL CONTENIDO, EFECTOS Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, LO RUBRICAN Y FIRMAN EN DOS TANTOS DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 02 DE ABRIL DE 2019.

POR "EL INSTITUTO"

POR "EL PRESTADOR DE EL SERVICIO"

\_\_\_\_\_  
**LIC. RICARDO MOLINA TEODORO**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS  
JURÍDICOS E INMOBILIARIOS

\_\_\_\_\_  
**C. \_\_\_\_\_**  
REPRESENTANTE LEGAL

POR "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

**L.A. ELÍAS DE JESÚS MARZUCA SÁNCHEZ**  
COORDINADOR DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO ABIERTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

# LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**L.P.N.-CDMX-005-2019**

## **FORMATOS**

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE ASISTENCIA EN SITIO DE BIENES INFORMÁTICOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

Nota: Los formatos deberán ser reproducidos por cada licitante en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado. Los formatos que se incluyen en estas Bases deben considerarse como una guía en la Licitación, por lo que la correcta presentación de las propuestas es responsabilidad de los licitantes.

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**6.4 a) FORMATO 1 EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA**

Yo, (Nombre del representante legal), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional No. L.P.N.-INVICDMX-005-2019, "Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos, correspondiente al ejercicio fiscal 2019", a nombre y representación de la empresa que a continuación se indica:

Persona Física y/o Moral

Nombre y/o Denominación / Razón o Denominación social de la Empresa		RFC
Domicilio: Calle		Número
		Colonia
Código Postal	Alcaldía o Municipio	
	Entidad Federativa	
Teléfonos		Fax
		Correo Electrónico

Acta Constitutiva:

No. De Escritura	Fecha
------------------	-------

Notario Público

Nombre	Número	Lugar en el cual se dio fe
--------	--------	----------------------------

Registro Público de la Propiedad y del Comercio

No. de folio mercantil	Fecha de inscripción
------------------------	----------------------

Relación de accionistas

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

Descripción del objeto social

Reformas al acta constitutiva en su caso

Apoderado o Representante Legal

Nombre:
---------

Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades

Número	Fecha
--------	-------

Notario Público

Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgo
--------	--------	----------------------------

Lugar y fecha

Protesto lo necesario

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 b) FORMATO 2 MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que represento, por sí misma, o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes."

Lugar y fecha

Atentamente

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante



DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 c) FORMATO 3 MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019.

"El que suscribe con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que he leído y conozco el pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato de servicios que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las Bases de la presente Licitación."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 d) FORMATO 4 MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Fecha:

C.P. Alejandro González Malváez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que hemos leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases de esta Licitación y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, asimismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 e) FORMATO 5 MANIFESTACIÓN DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

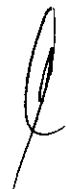
Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que la Propuesta Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y, que en caso de resultar adjudicada permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante



DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 f) FORMATO 6 MANIFESTACIÓN DE NO IMPEDIMENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que conocemos el contenido y alcance legal de los artículos 33 fracción XXII, 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa que represento, sus accionistas, funcionarios y el suscrito, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos.

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 g) FORMATO 7 MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada
con relación al presente Procedimiento, y con
el fin de prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto 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 involucradas que a continuación se señalan:-----

Lic. Elias 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, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.-----

Lo anterior de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el
Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y con el Lineamiento
Décimo Tercero fracción II inciso a) y b) 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN".

Atentamente

( )

Nombre y firma del representante legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**6.4 h) FORMATO 8 MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y RAZÓN SOCIAL**

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que en caso de resultar adjudicada mi representada mantendrá ante la Convocante, actualizado el domicilio fiscal y razón social."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 i) FORMATO 9 MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO, TELÉFONO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que designo a \_\_\_\_\_ como representante con domicilio en \_\_\_\_\_, Ciudad de México, y teléfono número \_\_\_\_\_ ext. \_\_\_\_\_ para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con el presente procedimiento."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 j) FORMATO 10 MANIFESTACIÓN SOBRE RELACIÓN LABORAL

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada, en caso de ser adjudica, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la entrega de los bienes objeto de la presente Licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el mi representada tenga con respecto a sus trabajadores."

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del representante legal del licitante



DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6.4 m) FORMATO 11 FORMATO DE BANCA ELECTRÓNICA

**FORMATO DE BANCA ELECTRÓNICA**  
(INFORMACION 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**

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**NOMBRE** \_\_\_\_\_

**CARGO** \_\_\_\_\_

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

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**NOMBRE** \_\_\_\_\_

**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 completarse 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 datospersonales@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** \_\_\_\_\_

**PROPUESTA TÉCNICA**

**6.6 a) FORMATO 12 DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS**

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
 Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
 en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
 Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
 Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
 correspondiente al ejercicio fiscal 2019

Ejemplo:

	Partida (descripción completa de los servicios)	Unidad de medida	Cantidad	Marca y Modelo	Grado de integración nacional ( % )	País de origen
1						
2						
3						

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )  
 Nombre y firma del representante legal del licitante

\*\*\* En el caso de las partidas "NO OFERTADAS", se deberá de escribir en la columna de "Marca y Modelo" la leyenda: NO SE COTIZA.

PROPUESTA TÉCNICA

6.6 b) FORMATO 13 MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los bienes que se ofertan y entregarán, contienen \_\_\_% de contenido de integración nacional y son producidos en \_\_\_\_\_."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 13 MANIFIESTO DEL LICITANTE

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que la empresa que represento es fabricante de los bienes objeto de la presente licitación, por lo que se obliga, en caso de resultar adjudicada, a cumplir con las especificaciones técnicas del ANEXO TÉCNICO UNO, las condiciones de entrega, las revisiones de calidad y la garantía de los bienes, de acuerdo a lo estipulado en las bases del presente procedimiento licitatorio."

Atentamente

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

6.6 c) FORMATO 14 MANIFIESTO DE ESTÁNDARES DE CALIDAD

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, en nombre de mi representada que los bienes que se suministrarán, cumplen con los estándares de calidad requeridos en las Normas de calidad establecidas en el numeral 2.3 de las presentes bases.de las presentes bases."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**6.6 d) FORMATO 15 MANIFESTACIÓN DE EMBALAJE, EMPAQUE, FLETES Y MANIOBRAS**

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, en nombre de mi representada que en caso de entregar bienes, objeto de la prestación del servicio que se proporcionará, éstos contarán con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a cargo de mi representada el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes."

Atentamente

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

6.6 e) FORMATO 16 MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DEL SERVICIO

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, en nombre de mi representada que los bienes están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos conforme a lo establecido en el numeral 2.7 de las presentes bases, sin costo para la convocante, los bienes que presenten algún defecto."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**6.6 f) FORMATO 17 MANIFESTACIÓN SOBRE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR**

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que mi representada asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante



**PROPUESTA ECONÓMICA**

**6.7 a) FORMATO 18 DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES**

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
 Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
 en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
 Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
 Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
 correspondiente al ejercicio fiscal 2019

Partida (Descripción completa de los bienes)	Unidad de medida	Cantidad	Marca y Modelo	*GIN %	Pais de origen	Precio unitario	Importe
1							
2							
3							
4							
*GIN %. Grado de Integración Nacional.						Subtotal	
						16% IVA	
						Importe Total de la Propuesta	
(Anotar con letra el Importe Total de la Propuesta)							

Lugar y fecha

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
 Nombre y firma del representante legal del licitante

\*\*\* En el caso de las partidas "NO OFERTADAS", se deberá de escribir en la columna de "Marca y Modelo" la leyenda: NO SE COTIZA.

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**6.7 b) FORMATO 19 MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO**

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que mi representada presenta condiciones de precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato."

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

6.7 c) FORMATO 20 MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Fecha:

C.P. Alejandro González Malvárez,  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que mi representada acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional como máximo a los 20 días naturales siguientes a la fecha de validación de la factura debidamente requisitada por parte del área administradora del Contrato."

Atentamente

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**6.7 d) FORMATO 21 MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE VENTA**

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

"El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que mi representada ofrece las condiciones de venta solicitadas en estas Bases: Plazo de entrega: \_\_\_\_\_, Lugar de entrega: LAB (Libre a Bordo) destino en \_\_\_\_\_, y Periodo de garantía de los bienes: \_\_\_\_\_."

*Nota: Las Condiciones deberán corresponder las establecidas en la presente Licitación.*

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )  
Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA ECONÓMICA**

6.7 e) FORMATO 22

**MANIFESTACIÓN DE QUE LA PROPUESTA NO PRESENTA  
CONDICIONES DESLEALES DE COMERCIO INTERNACIONAL**

Fecha:

**C.P. Alejandro González Malvárez,**  
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios  
en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.  
Presente.

**Licitación Pública Nacional L.P.N.-INVICDMX-005-2019**  
Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Asistencia en Sitio de Bienes Informáticos,  
correspondiente al ejercicio fiscal 2019

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que la Propuesta Económica de mi representada no se presenta en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Atentamente

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante legal del licitante





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

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

Ciudad de México, a 03 de junio de 2019

Oficio No. **DG/DEAF/SRMAS/** /2019

C.D.D.: \_\_\_\_\_

Asunto: Invitación a participar en Licitación Pública.

**LIC. RICARDO MOLINA TEODORO**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS  
JURÍDICOS E INMOBILIARIOS EN EL  
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL  
**PRESENTE.+**

Con el propósito de llevar a cabo el Procedimiento de Licitación Pública Nacional, No. **L.P.N.-INVICDMX-005-2019**, relativo al **“Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de asistencia en sitio de bienes informáticos propiedad del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2019”**, le comunico que se ha remitido copia digital de las correspondientes Bases a los correos electrónicos [ricardo.molina@invi.cdmx.gob.mx](mailto:ricardo.molina@invi.cdmx.gob.mx) y [gabriel.hernandez@invi.cdmx.gob.mx](mailto:gabriel.hernandez@invi.cdmx.gob.mx).

Lo anterior, para que conforme al numeral V del Manual Administrativo con número de registro MA\_14/181018-E-SEDUVI-INVI-42/161217 “Adquisición de Bienes y/o Servicios por Licitación Pública”, se sirva a designar a un servidor público del Área a su cargo, a fin de que participe en los eventos del citado procedimiento, como representante de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios de este Instituto, de conformidad con el calendario que se detalla en las bases de referencia.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ**  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,  
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

AGMDJBC/eze