



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MEXICO

BASES

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.

L.P.N. – INVICDMX – 003 – 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE
ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL
INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

3

ENERO, 2022.



CALENDARIO

Fecha de Publicación

13 de enero de 2022

Consulta

En Internet, en www.invi.cdmx.gob.mx, en la Sección de "Convocatorias" (para consulta exclusivamente)

En el domicilio de la Convocante para consulta y venta.

Ventas de Bases:

13, 14 y 17 de enero de 2022, en un horario de 09:00 a 14:30 horas.
Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con domicilio en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México;

Costo de las Bases

\$ 2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

a) Mediante depósito bancario a nombre del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en el **BANCO BBVA BANCOMER, S.A., CUENTA: 104754301, CON REFERENCIA: LICITACIONES0104097, CONVENIO: 0828068, CONCEPTO: R.F.C. DEL PARTICIPANTE.**

Forma de pago

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 de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Acto de Aclaración de Bases:

18 de enero de 2022
12:00 horas

Acto de Presentación de Propuestas, Apertura y Revisión de Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas:

20 de enero de 2022
12:00 horas

Dictamen Técnico y Fallo:

24 de enero de 2022
12:00 horas

Firma del Contrato:

Dentro de los 15 días hábiles siguientes al Acto de Fallo



En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, los artículos **26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39 bis, 40, 43 y 63** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 y 37** de su **Reglamento**, y demás disposiciones legales vigentes en la materia; El Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, en adelante **“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 5712; convoca a participar en la Licitación Pública Nacional. **L.P.N.-INVICDMX-003-2022** para el servicio que se señala a continuación y al tenor de las siguientes bases“:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

BASES.

1. GENERALES DE “LA CONVOCANTE”

1.1. IDENTIDAD Y FACULTADES

“**La Convocante**” que es un organismo descentralizado de la administración pública paraestatal de la ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de Licitación Pública Nacional, con fundamento en el **Artículo 27** inciso a).

1.2. DOMICILIO

“**La Convocante**” tiene su domicilio en calle Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México; Teléfono: 51410300 extensión 5712.

1.3. FUNDAMENTO LEGAL PARA LICITAR

El Procedimiento de Licitación Pública Nacional, se realizará con fundamento en los artículos **26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33 y 43** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 y 37** de su **Reglamento** y en el Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el ejercicio correspondiente.

1.4. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Los servidores públicos responsables del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, Propuesta Económica 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 Pública Nacional, la **C. Geynar Patricia Acosta Alvarado**, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

La Coordinación de Planeación, Información y Evaluación en su calidad de área solicitante, a través de los servidores públicos responsables en la Licitación Pública Nacional y de las áreas mencionadas, realizarán la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica y firmará todas las actas y dictámenes que se deriven del proceso de Licitación Pública Nacional.

1.5. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Los compromisos de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional serán con cargo a los recursos propios para el presente ejercicio, con cargo a la partida de: **3531 “Instalación, Reparación y Mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información”**.



Los derechos y obligaciones de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional y del contrato respectivo, se ajustarán invariablemente al presupuesto autorizado y disponible en la partida específica de gasto.

1.6. PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2019, “**La Convocante**” comunica que en este procedimiento está prohibida cualquier forma de discriminación, ya 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.

1.7. POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN” y de conformidad con el Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso **a)**, se comunica que las personas servidoras públicas que tienen facultades en el presente procedimiento son las siguientes:

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	CARGO
C.P. Alejandro González Malvárez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
Lic. Gilberto V. Girón Méndez	Coordinador de Planeación, Información y Evaluación
Lic. Omar Méndez Gabino	Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
C. Geynar Patricia Acosta Alvarado	Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.

1.8. CONTRALORÍA CIUDADANA.

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

1.9. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento a los representantes del Órgano Interno de Control en el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, mismos que actuarán en el ámbito de su competencia, además de verificar que la celebración de los actos que deriven de este procedimiento se realice conforme a la normatividad vigente.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

2.1. PARTICIPACIÓN

Este procedimiento de Licitación Pública Nacional tiene por objeto la participación abierta de personas físicas o morales interesadas, constituidas conforme a las leyes mexicanas, residentes en el país, que cubran el costo de las Bases de Licitación, para que libremente presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto en acto público a fin de realizar el servicio que se describe a continuación:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.



2.2. CONVOCATORIA

La convocatoria y bases de esta Licitación podrán modificarse, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución del servicio originalmente requeridos. Las modificaciones a la convocatoria se harán de conocimiento de los interesados que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal, o en su caso, las modificaciones a las bases se harán mediante el acta elaborada durante la Junta de Aclaración de Bases y se entregará fotocopia del acta respectiva a cada uno de los de los licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que adquirieron las bases y no asistieron a dicha junta.

2.3 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Este procedimiento de Licitación Pública Nacional se efectuará mediante convocatoria pública que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el

2.4 COSTO Y VENTA DE BASES

El costo de las Bases será de \$ 2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

La venta de las bases se realizará los días _____, en un horario de 9:00 a 14:30 horas, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5712, conforme a las siguientes opciones:

- a) Mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México,
- b) Mediante depósito bancario a nombre del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en el **BANCO BBVA BANCOMER, S.A., CUENTA: 104754301, CON REFERENCIA: LICITACIONES0104097, CONVENIO: 0828068, CONCEPTO: R.F.C. DEL PARTICIPANTE**

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

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

3.1. CONCEPTO DE ADQUISICIÓN DESTINO Y USO DEL SERVICIO.

Los interesados en participar deberán ofertar el servicio de conformidad con las especificaciones contenidas en el(los) **ANEXO(s) TÉCNICO(s)**, el cual forma parte integrante de estas Bases. Artículo 33 fracción VII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

3.2. CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES

Las cantidades, características y especificaciones técnicas del servicio objeto de la presente Licitación, así como las condiciones en que serán prestados, se indican en el(los) **ANEXO(s) TÉCNICO(s)** y **en las modificaciones que pudieran derivar de la(s) Junta(s) de Aclaración (es)**, por lo que los requisitos y documentos solicitados dentro de dicho anexo deberán ser cumplidos estrictamente y sin excepción alguna, cualquier omisión de requisitos o documentación solicitada será motivo de descalificación y/o desechamiento de la propuesta.

El servicio objeto de la presente licitación deberán de ser cotizados en moneda nacional.



3.3. CATÁLOGO, FOLLETO O FICHA TÉCNICA.

Se deberá presentar **Catálogo, folleto o ficha técnica**, señalando en qué parte del documento se especifican las características solicitadas en estas Bases para el servicio requerido en el mismo, los cuales deberán ser en idioma español, mencionando **Razón Social**, número de **Licitación** y número de partida. Para el **Catálogo, folleto o ficha técnica**, se aceptará la información proveniente de Internet siempre y cuando se especifique la dirección electrónica (URL) impresa para su comprobación; asimismo deberán ser en idioma español, mencionando **Razón Social**, número de **Licitación** y número de partida. Deberán presentarse **en el apartado de la Propuesta Técnica**.

Para el licitante que resulte adjudicado, el servicio a realizar deberá de coincidir invariablemente con las descripciones técnicas descrita en sus folletos y/o catálogos descriptivos, o folletos de internet presentados en su propuesta técnica.

3.4. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL.

Se deberá presentar **carta bajo protesta de decir verdad** indicando, si se tratara de bienes, que se oferta cuenta, por lo menos, con un **50%** (cincuenta por ciento) de Integración Nacional. Este documento deberá presentarse **en el apartado de la Propuesta Técnica**.

3.5. CALIDAD

Los servicios deberán cumplir con las especificaciones técnicas, calidad y normas establecidas en el(los) **ANEXO(s) TÉCNICO(s)** de las presentes bases y la Junta de Aclaraciones.

4. CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO

4.1. DISMINUCIÓN Y/O AUMENTO DE MONTOS.

De conformidad con el artículo **44** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**, en cualquier etapa del procedimiento antes de la emisión del Fallo la **Convocante**, podrá modificar hasta en un **25%** (veinticinco por ciento) el monto o plazo a contratar, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente, o en caso de haberlas, se notificará mediante comunicación escrita y de manera oportuna a todos los participantes, indicando las razones que correspondan.

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.

“**La Convocante**” levantará acta circunstanciada en donde consten las aclaraciones y modificaciones acordadas por los asistentes a dicho acto; otorgándoles una copia de esta en forma inmediata a los participantes que hayan asistido y a los que no asistieron a dicho evento.

b) Presentación y Apertura de Propuestas, “**La Convocante**” otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando los servicios solicitados o requeridos.

En este caso, “**la Convocante**” deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cualitativa, 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 cantidad de los servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos y las



nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

b) Fallo hasta antes de su emisión, “**la Convocante**” deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días hábiles para su presentación, solo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, administrativos, 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.

Las presentes Bases podrán ser modificadas, siempre que no impliquen la sustitución, variación o disminución del servicio requeridos originalmente. Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4.2 PATENTES, MARCAS Y/O DERECHOS DE AUTOR.

El licitante, 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 del suministro de bienes requeridos por la **Convocante**. Se deberá presentar **Carta bajo protesta de decir verdad**, en el apartado de la **Propuesta Técnica**.

4.3 PLAZO Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DEL SERVICIO.

El proveedor adjudicado deberá contar con la capacidad de proporcionar los bienes y/o servicios, deberán ser entregados y aceptados a entera satisfacción del área requirente, de conformidad con el(los) **ANEXO(s) TÉCNICO(s)**. 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 de la Ciudad de México, se recorrerá al día hábil siguiente. Si los bienes y/o servicios no han sido proporcionados, se comenzará a computar la aplicación de penas convencionales a cargo del proveedor.

Se deberá presentar **Carta bajo protesta de decir verdad**, en el apartado de la **Propuesta Técnica**.

4.4 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.

La entrega DEL SERVICIO y/o servicios será conforme se establece en el(los) **ANEXO(s) TÉCNICO(s)**.

El servidor público designado por cada Unidad Administrativa será el responsable de verificar la correcta entrega del bien y/o servicios y, en su caso, determinar la aceptación o rechazo de los mismos; 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 Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.

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

Se deberá presentar **Carta bajo protesta de decir verdad**, en el apartado de la **Propuesta Técnica**.

4.5 DEFECTOS Y DEFICIENCIAS:

El proveedor quedará obligado a responder a través de la garantía del cumplimiento del contrato, de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad del bien y/o servicios 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.

4.6 GARANTÍA DEL SERVICIO Y/O SERVICIOS

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



Conforme a lo establecido en el artículo 70 de la LADF, en caso de que los bienes y/o 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(los) **ANEXO(s) TÉCNICO(s)**. La sustitución del bien y/o servicios que presenten defectos será sin costo adicional para la convocante.

En caso de que el proveedor no realice el reemplazo del bien y/o servicios, 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.

4.7 VIGENCIA DEL CONTRATO:

Se deberá presentar **Carta bajo protesta de decir verdad**, indicando que la vigencia del contrato será del **día posterior a la emisión del Fallo** y hasta el **31 de diciembre de 2022**. Esta carta se deberá presentar en el apartado de la Propuesta Técnica.

4.8 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El proveedor presentará Póliza de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente por el ejercicio 2022, del servicio objeto de este procedimiento de Licitación Pública Nacional.

5 INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

5.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

EL (LOS) LICITANTE(S), EN ESTE PROCEDIMIENTO SE OBLIGA(N) A CUMPLIR DE MANERA ÍNTEGRA CON LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES, QUEDANDO ENTERADO(S) QUE LA OMISIÓN O CONTRAVENCIÓN DE ALGUNO DE LOS PUNTOS, REQUISITOS, ANEXOS O DOCUMENTOS SOLICITADOS SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

- a) **Recibo de Pago de Bases**, 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. Asimismo deberá aparecer el nombre correcto del participante. (*)
- b) **Personas físicas y morales**: Acreditar la personalidad mediante el llenado del **Anexo 3-A “Datos Generales del Participante” (Persona Moral)** o **3-B “Datos Generales del Participante” (Persona Física)**.
- c) **Persona física**: Acreditar la personalidad con **Acta de Nacimiento** y **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, e **identificación oficial vigente del participante** (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar). (*)
- d) **Persona moral**: Presentar **Acta Constitutiva (*)** y en su caso la última modificación, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en las que conste que su objeto social es acorde con la adquisición requerida; así como **Poder Notarial** en el que acredite que es representante legal y **Carta bajo protesta de decir verdad** de que no ha sido revocado su poder y/o nombramiento, e **identificación oficial vigente del representante** (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar). (*)
- e) **Personas físicas y morales**: Presentar **Cédula de Identificación Fiscal** no mayor a tres meses, en la que manifieste que su actividad preponderante es acorde con la prestación del servicio, objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**. (*)
- f) **Personas físicas y morales**: Presentar **Aviso de Alta y/o Cambio de Situación Fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público** en el que manifieste que su actividad preponderante es la prestación del servicio solicitado en la presente



Licitación Pública Nacional. (*)

g) Las personas físicas y morales participantes deberán presentar **la declaración anual del ejercicio 2020** con cadena y sello digital, referente al Impuesto Sobre la Renta (ISR), **asimismo los pagos parciales de enero a diciembre del ejercicio 2021** referente al Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) con cadena y sello digital y **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, a la fecha del Acto de Apertura y presentación de propuestas del presente procedimiento, con cadena digital y cuadro bidimensional.**(*)

h) **Personas físicas y morales:** Presentar **comprobante de domicilio fiscal** (Recibo de pago de luz, agua, teléfono o predial, contrato de arrendamiento o comodato) vigente a la fecha de la apertura de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas con un máximo de tres meses de antigüedad. (*) Dicho comprobante deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación del trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación.

i) **Personas físicas y morales:** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el licitante deberá presentar, un escrito bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a sus últimos cinco ejercicios fiscales, especificando cuáles le aplican y cuáles no, así como indicar el motivo por el cual no le aplique ese impuesto, de acuerdo al **"Anexo 2-A"**.

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 2-A"** no le son aplicables.

En el caso de que **"No Aplique" Impuestos de Predio y Agua**, deberá presentar en **"Contrato de Arrendamiento y/o Comodato"** vigente al ejercicio **2021** y/o prórroga de este, demostrándolo fehacientemente con copia legible de las identificaciones oficiales de las personas que los suscriban. (*)

El licitante que no esté sujeto al pago de contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa deberá señalarlo en su manifiesto de acuerdo con el **Anexo 2-B "Formato de Adeudo de Contribuciones Locales para domicilios fiscales fuera de la Ciudad de México"** en original, e incluir un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, así como el comprobante de domicilio correspondiente, con una antigüedad no mayor a tres meses (*)

j) **Personas físicas y morales:** 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 de la Ciudad de México 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 caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el numeral 5.4.6 de la Circular UNO 2019, 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 2-A**” 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.

- k) **Constancia de Registro al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, “vigente”** expedida por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (original y copia para cotejo): “**la convocante**” podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si cuentan con la anotación vigente como proveedor salarialmente responsable, esto de conformidad con el artículo 33 fracción V de la Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México, en caso de no contar con la constancia correspondiente, bastara presentar en el acto de presentación y apertura de propuestas, el comprobante del trámite en original y copia, realizado ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México; sin embargo, se aclara que el licitante que resulte adjudicado, deberá presentar previo a la formalización del contrato la Constancia al Registro de Padrón de Proveedores de la Ciudad de México.
- l) 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. (**Anexo 4**)
- m) **Personas Físicas y Morales** en cumplimiento del **numeral 5.7.9 de la Circular Uno vigente, Opinión Positiva de Cumplimiento de obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social** y la relación del personal asegurado con una antigüedad no mayor a un mes de antelación a la fecha de contratación, así como los comprobantes de pago de los últimos dos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento, a la fecha del Acto de Apertura y presentación de propuestas.
- n) **Personas físicas y Morales** de conformidad con lo establecido en el **artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo** en el que se establece que las personas físicas o morales que proporcionen bienes especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, El Licitante deberá presentar “REGISTRO AL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS” vigente, el cual se obtiene en la plataforma repse.stps.gob.mx que pone a disposición dicha Secretaría. (NO APLICA)
- (* **Presentar original para cotejo y entregar copia visible y legible en el sobre cerrado de manera inviolable. Los originales de estos documentos serán devueltos al participante una vez cotejados y validadas las copias.**

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- a) **Curricula Vitarum** de la empresa o **Curriculum Vitae** de la persona física actualizado, en el cual manifieste su actividad preponderante y su experiencia. Asimismo, deberá presentar una relación en la que se demuestre que le han sido adjudicados contratos relacionados con el objeto de la presente **Licitación Pública Nacional**, debiendo señalar teléfono de la dependencia, y nombre del responsable del área de compras donde fueron adjudicados este tipo de contratos.
- b) **Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante de **Aceptación de condiciones del Procedimiento de Licitación Pública Nacional**, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases de este Procedimiento de Licitación Pública Nacional y acepta participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, asimismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación. (**Anexo 5**)
- c) **Carta bajo protesta de decir verdad**, en la que indique que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento del artículo 39 fracciones I a la XV de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.
- d) **Carta bajo protesta de decir verdad**, donde manifiesta, **no tener pendiente alguna entrega anterior con el Gobierno de la Ciudad de México**; cuyo plazo de entrega se encuentre vencido, en caso de ser proveedor del Gobierno de la Ciudad de México.



En caso de no ser proveedor del Gobierno de la Ciudad de México, deberá manifestarlo por escrito.

- e) **Carta bajo protesta de decir verdad**, donde señalen **domicilio y teléfono, para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y nombrar un apoderado con facultades suficientes** para que los represente dentro de esta jurisdicción, esto en el caso de que el licitante tenga su domicilio fuera de la Ciudad de México. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás Leyes aplicables.
- f) **Carta bajo protesta de decir verdad** mediante la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado **mantendrá ante la Convocante actualizado el domicilio fiscal y razón social**.
- g) **Carta bajo protesta de decir verdad** manifestando que **no se encuentran en los supuestos de impedimento legales**, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.
- h) **Carta bajo protesta de decir verdad**, donde manifieste, que **tiene la plena capacidad para proporcionar la totalidad DEL SERVICIO ofertados, instalaciones, mobiliario y equipo adecuado**, así como el personal especializado.
- i) **Carta bajo protesta de decir verdad**, donde manifieste, que **se abstendrá de realizar prácticas no éticas o ilegales** durante el presente procedimiento, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, a fin de garantizar la Transparencia, Legalidad y Honestidad de los procedimientos, de conformidad con el numeral 5.4.2 de la **Circular "Uno"**. **(Anexo 6)**.
- j) **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". **(Anexo 7)**.
- k) 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 del presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional, 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. **(Anexo 8)**.
- l) **Formato de participación de micro, pequeñas y medianas empresas**, del licitante firmado por la persona que tenga poder para tal efecto "**Formato 1**

6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

6.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Los participantes deberán presentar sus propuestas por escrito, en idioma español y entregadas en **un (1) solo sobre cerrado de manera inviolable** y claramente identificable con los datos de la persona física o moral, que contendrá: la **Documentación Legal, Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica** solicitada en estas Bases, **incluyendo la Garantía del Sostenerimiento de la Propuesta Económica**, y:

- a) Dirigidas a C.P. Alejandro González Malvárez.- **Director Ejecutivo de Administración y Finanzas y Lic. Omar Méndez Gabino, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda de la Ciudad de**



México;

- b) El sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, deberá exhibir en el exterior nombre, razón o denominación social del licitante, los datos de la **Convocante**, el número y nombre del procedimiento de la **Licitación Pública Nacional**;
- c) La Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, y en general cualquier declaratoria bajo protesta de decir verdad que se solicitan, deberán ser presentadas en idioma español, elaboradas en papel membretado, sin tachaduras, ni enmendaduras y 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 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 deberán ser cotizado 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.
- f) 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 cuerpo de estas Bases.

El no elaborar sus propuestas o cualquier otra declaratoria de conformidad con los incisos antes mencionado será motivo de desechamiento de la propuesta.

6.2 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

El sobre único incluirá:

Separador I.- Documentación Legal y Administrativa, completa en original y copia legible para su cotejo, de acuerdo con lo solicitado en los numerales 5.1.1 "Requisitos Legales" y 5.1.2 "Documentos Administrativos", de las presentes bases.

Separador II.- Propuesta Técnica, con la documentación e información siguiente:

- a) **Descripción y especificación** completa del servicio a ofertar, conforme al(los) "**Anexo(s) Técnico(s)**".
- b) **Folletos, catálogos o fichas técnicas** donde se especifican las características solicitadas en estas Bases para el servicio requerido. (Punto 3.3)
- c) **Carta bajo protesta de decir verdad** indicando el grado de **Integración Nacional DEL SERVICIO** objeto de la presente **Licitación**. (Punto 3.4)
- d) **Carta bajo protesta de decir verdad** indicando **que 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 del suministro DEL SERVICIO solicitados por la Convocante. (Punto 4.2)
- e) **Carta bajo protesta de decir verdad** indicando **plazo y condiciones** de la entrega DEL SERVICIO. (Punto 4.3)
- f) **Carta bajo protesta de decir verdad** indicando el **Lugar de entrega** DEL SERVICIO. (Punto 4.4)
- g) **Carta bajo protesta de decir verdad** mediante la cual manifieste que, de ser el caso, los bienes ofertados cuentan con garantía contra **defectos y deficiencias y/o vicios ocultos**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, durante la vigencia del contrato y por un periodo mínimo de 1 año, indicando que comenzará a surtir efecto a partir de la recepción y aceptación de dichos bienes. (Punto 4.5)

En caso de defecto o vicios ocultos el proveedor queda obligado a sustituir los bienes o reejecutar el servicio en un plazo no mayor de 5 días contado a partir del día siguiente en que sea notificado, así como la reparación del daño o perjuicio que cause al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, lo cual deberá incluirse en la misma garantía. Lo anterior no lo exime de la aplicación



de la pena convencional correspondiente, así mismo, la aceptación DEL SERVICIO no libera al proveedor del cumplimiento de la garantía. (Punto 4.6).

- h) **Carta bajo protesta de decir verdad**, indicando que la vigencia del contrato será del **día posterior a la emisión del Fallo** y hasta el **31 de diciembre de 2022**. (Punto 4.7)
- i) **Carta bajo protesta de decir verdad** mediante la cual manifieste que, garantiza que el servicio se oferta por un periodo mínimo de 1 año, indicando la garantía comenzará a surtir efecto a partir de la recepción y aceptación de dichos bienes.

Separador III.- Propuesta Económica, con la documentación e información siguiente:

- a) Características del servicio, conforme al **"Anexo Técnico"**, indicando **precios unitarios** y el importe total ofertado. **(Anexo 14)**
- b) Deberá desglosarse el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
- c) Garantía de seriedad de la **Propuesta Económica** (original y copia). (Punto 15.1)
- d) Carta compromiso indicando las condiciones de **precios y pagos**. (Anexo 15 y Anexo 16)
- e) El **Anexo 13 "formato de banca electrónica"** se presentará debidamente requisitado en original para cotejo, y entregar copia legible y visible, así como copia de último estado de cuenta.

La omisión de cualquier documento o requisito solicitado en el cuerpo de estas Bases será motivo de descalificación.

6.3 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) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, 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 de sus versiones para P.C.
- b) Para agilizar el manejo de la información y no con fines de descalificación, la documentación deberá presentarse con separadores e identificadores para su pronta revisión.

7 DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Este procedimiento dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Licitación se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3.2 de las bases.

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

Todos los actos que forman parte del procedimiento de **Licitación Pública Nacional** se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalados en las Bases, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los participantes invitados y no se encuentren descalificados, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de ellos.



Los eventos de esta Licitación se efectuarán ante los representantes del Órgano Interno de Control, representantes de la Contraloría Ciudadana, de "La Convocante", del área solicitante, así como de los licitantes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia. En las Actas correspondientes, la falta de firma de alguno de los asistentes a los Actos derivados de este procedimiento de Licitación no resta validez o efectos de las mismas.

Será obligatorio que los licitantes apaguen sus teléfonos celulares y/o de aparatos de radiocomunicación, durante el tiempo en que se lleve a cabo cada uno de los eventos del procedimiento de Licitación Pública.

7.1 JUNTA DE ACLARACIÓN DE 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 **18 de enero de 2022**, a las 12:00 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 9**" de las presentes Bases de la siguiente manera:

- a) Por escrito y entregarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, de la entrega del oficio de invitación y a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en se realizará de la Junta de Aclaración de Bases,
- b) enviarse a los correos electrónicos: omar.mendez@invi.cdmx.gob.mx, geynar.acosta@invi.cdmx.gob.mx, y estela.zamudio@invi.cdmx.gob.mx, a partir de la de la entrega del oficio de invitación 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.
- c) 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, administrativas y económicas, serán contestadas por el C. Geynar Patricia Acosta Alvarado, , quien es la responsable de llevar a cabo el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional y como área técnica, a través del servidor público responsable que al efecto designe el titular de la Coordinación de Planeación y Evaluación quien dará atención a los requerimientos de carácter técnico realizados por los participantes durante el procedimiento.
- d) 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 sus versiones para PC.

El licitante que haya comprado bases y no asista a la Junta(s) de Aclaración a las Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, previa presentación del pago correspondiente.

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.

7.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS (PRIMERA ETAPA).

La **Primera Etapa** referente a la **Presentación y Apertura de las Propuestas**, se llevará a cabo el **20 de enero de 2022** a las 12:00 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. **Artículo 33 fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

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

En este acto, los licitantes entregarán sus propuestas en un sólo sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura de éste, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la **Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica, muestras y Garantía de Formalidad de la propuesta**, descalificándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos en estas Bases; asimismo se dará lectura a los precios de las **Propuestas Económicas**.

La **Convocante** levantará un acta circunstanciada fundada y motivada en la que se indicarán los participantes que cumplieron y los que incumplieron con la documentación legal y administrativa solicitada, las propuestas técnicas y económicas aceptadas y desechadas.

Todos los participantes rubricarán la documentación legal, administrativa, propuestas técnicas y económicas, quedando en custodia de la **Convocante** para su análisis cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la Segunda Etapa: **Acto de Fallo**. **Artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

Las **garantías de la formalidad de la propuesta** originales serán devueltas por la **Convocante**, transcurridos **15 (quince) días hábiles** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo de la **Licitación Pública Nacional**, previa solicitud por escrito, con excepción de la presentada por el licitante adjudicado.

Los requisitos y condiciones establecidas en las Bases de **Licitación Pública Nacional** deberán ser los mismos para todos los participantes y sin excepción alguna, todas deberán cumplir en igualdad de condiciones. **Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

Nota: La impuntualidad en este acto será motivo de descalificación.

7.3 ACTO DE FALLO (SEGUNDA ETAPA)

Previo al inicio del acto la **Convocante** verificará que ninguno de los participantes se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.

7.3.1 DICTAMEN PARA ACTO DE FALLO

El dictamen comprenderá análisis cualitativo detallado de lo siguiente:

- a) Evaluación de Documentación Legal y Administrativa;
- b) Evaluación de Propuesta Técnica, misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las propuestas requeridas, la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las Bases de Licitación Pública Nacional, y



c) Evaluación de Propuesta Económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la **Convocante**, respecto del servicio objeto de la **Licitación Pública Nacional**, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Aquellos participantes que hayan sido **descalificados** en la primera etapa del procedimiento de **Licitación Pública Nacional** podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores. **Artículo 43 fracción II, inciso c, antepenúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

7.3.2 EMISIÓN DEL FALLO

La **Segunda Etapa**, referente a la emisión del **Fallo**, se realizará el **24 de enero de 2022** a las **12:00 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. **Artículo 33 fracción III y 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

En junta pública la **Convocante** comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, 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, Administrativos, Técnicos y Económicos**, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes y/o servicios objeto de la **Licitación Pública Nacional**, dando a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a los participantes cuya propuesta no haya sido desechada o descalificada, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por los bienes y/o servicio objeto de la **Licitación Pública Nacional**, y en beneficio de la **Convocante**, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la **Convocante**, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, conforme a lo siguiente:

- A. Persona Moral:** deberá presentar poder notarial e identificación oficial vigente del representante (Cedula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar).
- B. Persona Física:** Acta de nacimiento e identificación oficial vigente (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar); en caso de no presentarse la persona física, su Representante deberá presentar poder notarial e identificación oficial vigente del participante (Cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar).

Esta documentación deberá presentarse en original y copia visible y legible. El original será devuelto al participante una vez cotejada la copia.

Los participantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en **“Subasta Descendente (en puntos porcentuales) únicamente en 2 rondas**, mediante el **“Formato de Subasta”** establecido en estas Bases como **“Anexo 10”**. Lo anterior para dar cumplimiento a los **“Lineamientos Generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento licitatorio”** publicado en la Gaceta Oficial el 14 de abril de 2010.

Una vez leído el resultado de los dictámenes, se procederá a dar a conocer mediante el **“Formato de Subasta”** el **costo más bajo por partida** ofertado por los participantes que **Sí Cumplieron** con la totalidad de los requisitos solicitados en las Bases, para que los participantes tengan la información mínima necesaria a efecto de estar en posibilidad de proponer sus precios descendentes en términos porcentuales, para lo cual dependiendo la naturaleza de cada proceso, a los participantes se les concederá el tiempo necesario a fin de que puedan analizar su toma de decisiones en cuanto a precios descendentes en términos porcentuales de su propuesta.



La **Convocante** vigilará que el mejoramiento de precios en este procedimiento se efectúe respetando las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta original. Asimismo, evitará que los participantes incurran en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre sí sobre los precios mejorados. Para lo cual se evitará la comunicación entre los participantes al momento de efectuar los mejoramientos de ofertas, debiendo ser, invariablemente en el formato previamente establecido.

Se sugiere que los licitantes que participen en el procedimiento se presenten al “Acto de Fallo”, con la información y los elementos, que les permitan tomar decisiones durante el mismo, asimismo deberán asistir a dicho evento con una calculadora digital (no celular) para poder llevar a cabo las operaciones porcentuales.

Una vez terminada la “**Subasta Descendente**”, la **Convocante** informará a todos los presentes, que se procederá a elaborar el “**Dictamen Económico**” el cual formará parte integrante del Acta, para posteriormente dar a conocer el “**Fallo**”.

Cabe señalar que no bastará haber ofertado el precio más bajo entre los participantes, ya que, si este no es conveniente para la **Convocante**, “**No será Adjudicado**”. **Artículo 51 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

Si como resultado de la evaluación a las **Propuestas Económicas**, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la **Convocante** aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- A. Se adjudicará al (los) participante (s) que hubiere (n) ofrecido las mejores condiciones en su Propuesta, con relación a los bienes y/o servicios requeridos y a las condiciones establecidas en las Bases y en su caso se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.
- B. Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales a la propuesta que reúna las mismas condiciones y en igualdad de precio y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

El formato para el mejoramiento de precios será rubricado por todos los presentes en el evento.

Una vez determinado el (los) participante (s) que haya (n) ofertado el **precio más bajo** por los bienes y/o servicios requeridos, y como consecuencia haya (n) resultado adjudicado (s) se levantará acta, entregándose copia a cada uno de los asistentes y se notificará a los que no hubieren asistido.

La emisión del **Fallo** podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la **Convocante** y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas. **Artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.** Contra la resolución que contenga el **Fallo**, se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.** **Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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 Pública Nacional 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 5.9.1 de la Circular Uno 2019, 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 bienes y/o servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

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

8.1 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.

8.2 Evaluación de las propuestas técnicas.

Las propuestas técnicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en el(los) ANEXO(s) TÉCNICO(s) 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.

8.3 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.

8.4 Forma y criterios de adjudicación del contrato.

8.5 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 Pública Nacional. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

9. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará por partida completa al(los) licitante(s) que cumplan 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.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes, por satisfacer la totalidad de los requisitos, el contrato se adjudicará a la empresa que presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, y las condiciones ofrecidas sean las más benéficas para la **Convocante**.

10. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Se descalificará a los concursantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que no cumple con alguno de los requisitos establecidos en las Bases, así como las precisiones y/o adecuaciones derivadas de la Junta(s) de Aclaración(es) de Bases de esta Licitación. **Artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**
- b) Si después de analizar y evaluar las propuestas, se determinara que sus precios no fueron aceptables para la **Convocante**;
- c) Se compruebe que ha acordado con otro u otros proveedores, elevar los precios del servicio que se licitan;



- d) Cuando se oferte menos de la cantidad solicitada por la **Convocante**, de conformidad con el(los) ANEXO(S) TÉCNICO(S), será descalificado en la partida correspondiente:
- e) Cuando se oferte un precio diferente para bienes y/o servicios idénticos, se le descalificará en las partidas correspondientes.
- f) Si no presentan las Constancias de Adeudos y/o "Acuse de Recibo Tramitado" de las contribuciones aplicables en su "**Anexo 2**", expedidas por la Administración Tributaria que le corresponda, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- g) Cuando se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 39 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**.

11 DECLARACIÓN DESIERTA DE PARTIDA O LICITACIÓN.

11.1 PARTIDA DESIERTA.

La **Convocante** procederá a declarar desierta alguna o varias partidas de la Licitación, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas ningún licitante presente propuesta de alguna de las partidas o conceptos, habiéndose registrado.
- b) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica ninguno de los licitantes cumpla con los requisitos solicitados para alguna de las partidas o conceptos.
- c) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnicas y económicas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas Bases para alguna de las partidas o conceptos,
- d) Los precios cotizados para alguna de las partidas o conceptos no fueren aceptables, aun cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

11.2 LICITACIÓN DESIERTA.

La **Convocante** procederá a declarar desierta la Licitación, cuando:

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

12. SUSPENSIÓN O DECLARACIÓN

- a) Lo declare la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/u Órgano Interno de Control, con motivo de sus atribuciones para supervisar y verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- b) Existan razones de interés público.
- c) En casos fortuitos o causas de fuerza mayor debidamente justificadas.



- d) Existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación.
- e) La necesidad de modificar las características o especificaciones DEL SERVICIO, arrendamientos o servicios.
- f) para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.
- g) Si se comprueba la existencia de casos de arreglos entre concursantes para elevar los precios del servicio, objeto del concurso; o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves; y

Lo anterior, previa opinión de la Contraloría; cuando se **suspenda definitivamente** un concurso, se avisará al respecto por escrito a todos los involucrados y se convocará una nueva **Licitación Pública Nacional**.

13. CONTRATOS.

13.1. SUSCRIPCIÓN

Los compromisos que se deriven de esta **Licitación Pública Nacional** se formalizarán mediante la suscripción de contratos, mismos que se elaborarán de conformidad con las presentes Bases, anexos y las disposiciones legales aplicables.

Se adjudicará al participante que haya reunido las mejores condiciones **Legales Administrativas, Técnicas y Económicas** requeridas por la **Convocante**, con lo cual se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

13.2 FORMALIZACIÓN

El contrato que deba formalizarse como resultado de la adjudicación, deberá ser suscrito por el proveedor y/o su representante legal que tenga facultades para ello, dentro de los **15 (quince) días hábiles** posteriores al comunicado del Fallo. **Artículo 59 1er párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 55 de su Reglamento.**

Los participantes adjudicados, deberán solicitar el proyecto de contrato para la tramitación de su garantía de cumplimiento de contrato, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la comunicación del Fallo, de **lunes a viernes**, en un horario de **10:00 a 14:00 horas**, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P 08400.

13.3 CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN

El(los) licitante(s) que resulte(n) ganador(es) deberá presentar a la firma del contrato Original y copia legible de la **Constancia de No Adeudo** de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la Ciudad de México y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

13.4 MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS.

Dentro del presupuesto aprobado y disponible, la **Convocante**, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad del servicio solicitado mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones, no rebase en conjunto el **25% (veinticinco por ciento)** del total del contrato de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio del servicio sea igual al inicialmente pactado; debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato. **Artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

13.5. CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que se deriven del (los) contrato (s), no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquiera otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la



Convocante. Artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

13.6 RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

La **Convocante** podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de la presente **Licitación Pública Nacional**, cuando el proveedor adjudicado no cumpla con las obligaciones establecidas en el contrato, tanto en tiempo, cantidad, calidad y precio.

Así mismo, el que se descubra y acredite que el participante no cumpla con el requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales previstas por el artículo **58 último párrafo de** la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, esto independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, previstas en dicho Ordenamiento.

14. CONDICIONES ECONÓMICAS

14.1 CONDICIONES DE PRECIOS.

Las cotizaciones deberán presentarse en **Moneda Nacional** y precios fijos hasta por 3 (**tres**) meses considerando las unidades y cantidades estipuladas en el "Anexo 1".

14.2 DEL ANTICIPO.

En la presente **Licitación Pública Nacional** no se proporcionarán anticipos. **Artículo 33 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

14.3 PAGOS.

Los pagos que se generen con motivo de este Procedimiento de Licitación Pública Nacional, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del "INVICDMX", siempre y cuando se cuente con el visto bueno del área requirente de la prestación del servicio en la factura correspondiente, y se hará dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de la aceptación de las facturas debidamente requisitadas y autorizadas por la Subdirección de Finanzas de este Instituto, de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el Artículo 54 de la LATRPERCDMX y a las instrucciones para el trámite de pago que se establecen en el "Anexo 13" "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 en un máximo de veinte días naturales posteriores a la validación de la correspondiente factura por parte del "ADMINISTRADOR DEL 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 hacen 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. 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 Proveedor" que resulte adjudicado.

- D) El pago de la factura será a través de depósito interbancario en cuenta de cheques a nombre de "El Proveedor", por lo que se debe requisitar debidamente el formato de Banca Electrónica, referido en el "**Anexo 13**" **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 de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México.

15 GARANTÍAS.

15.1 DE LA 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 del Instituto de Vivienda Ciudad de México, 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 11**" 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.

Las garantías, se harán efectivas sin excepción, cuando el proveedor no cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en estas Bases.

La **Garantía de la Formalidad de la Propuesta** permanecerá en custodia de la **Convocante**, hasta transcurridos **15 (quince) días hábiles** posteriores al Fallo, tiempo en que serán devueltas a los licitantes que no se vieron adjudicados; previa solicitud escrita, en caso de que dichos documentos no sean solicitados por el licitante en el periodo antes mencionado, pasarán a formar parte del expediente respectivo en calidad de cancelados. Asimismo, aquel licitante a quien se adjudique el contrato deberá canjearla por la **Garantía de Cumplimiento del Contrato**.

15.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México y el artículo 73 fracción III de la LADF, el proveedor deberá garantizar el Cumplimiento del Contrato, a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, 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 12"** 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.

En caso de no presentar la **garantía de cumplimiento del contrato** en tiempo y forma, el proveedor adjudicado perderá a favor de la **Convocante** la garantía correspondiente a la seriedad **de la propuesta económica**. Artículo 59 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La presente garantía para el cumplimiento del contrato tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y solo podrá ser cancelada mediante, siempre y cuando el proveedor haya cumplido con los términos estipulados en el contrato.

Las garantías se harán efectivas sin excepción, cuando el proveedor no cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El licitante presentará póliza de responsabilidad civil, que cubra el servicio y/o bienes objeto de la presente licitación pública.

15.3 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 o 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).

16 SANCIONES.

16.1 PENAS CONVENCIONALES

- a) En el caso de incumplimiento a las condiciones establecidas en los contratos, el proveedor adjudicado queda obligado a pagar **1% (uno por ciento)**, del valor total DEL SERVICIO dejados de entregar sin incluir impuestos (neto), por cada día natural.
- b) Las **Penas Convencionales** se aplicarán hasta por el porcentaje señalado para la garantía de cumplimiento de los contratos **15% (quince por ciento)**, aplicado al valor DEL SERVICIO dejados de entregar (sin incluir impuestos), pactados anteriormente.
- c) El monto de las **Penas Convencionales** se descontará al proveedor, del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se le liquidará solo la diferencia que resulte;
- d) En caso de calidad deficiente y/o cantidad insuficientes entregados;
- e) Por retraso en la entrega DEL SERVICIO

16.2 SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA, CUANDO:

- a) Los participantes no sostengan sus propuestas.
- b) Los concursantes retiren sus propuestas, durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.



- c) Los concursantes adjudicados no entreguen la fianza de cumplimiento del contrato en la fecha convenida.
- d) Si por causa imputable al proveedor, no se formaliza la suscripción del contrato dentro de los **15 (quince) días hábiles** posteriores al Fallo de la **Licitación Pública Nacional Artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 60 fracción II de su Reglamento.**

16.3 SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CUANDO:

- a) Se agoten las penas convencionales pactadas en los mismos por incumplimiento en la entrega del servicio.
- b) Hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda a los proveedores para corregir las causas de los rechazos que, en su caso se efectúen.

17. CONFIDENCIALIDAD.

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del resultado de la **Licitación Pública Nacional**, se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. La información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los participantes.

18. INCONFORMIDADES.

Los concursantes y proveedores dentro del término de **5 (cinco) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la notificación de cualquier acto o resolución emitida por la **Convocante**, podrán presentar sus inconformidades a la **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Circular CG/023/2006 emitida por la Contraloría General del Distrito Federal (hoy Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México), se hace del conocimiento de los licitantes que dicha dependencia ha instrumentado el sistema informático "Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad" al cual se podrá acceder en la página de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en: <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/fiscalizacion/consultaRecursos.php>

19. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y que se deriven de este procedimiento, serán resueltas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

20. NINGUNO DE LOS PUNTOS CONTENIDOS EN ESTAS BASES SERÁ NEGOCIADO.

Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación Pública, así como las propuestas presentadas por los proveedores podrán ser negociadas o modificadas. **Artículo 33 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.**

La omisión de cualquier documento o requisito solicitado será motivo de *descalificación*.

Ciudad de México, a 10 de enero de 2022.

Lic. Omar Méndez Gabino
Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimiento y
Servicios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

3



“Anexo 2-A”.

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

i) “Formato de Adeudo de Contribuciones Locales”

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT’N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

Los participantes interesados en la presente **Licitación Pública Nacional** deberán transcribir en hoja membretada de la empresa, **R.F.C.** y firmada, por quien tenga poder legal para tal efecto; la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación.

El que suscribe (nombre completo), con R.F.C. _____ y número telefónico____, en mi carácter de (representante legal o lo que aplique) de la sociedad: (nombre de la persona física o moral participante) con R.F.C., declaro conocer el contenido del artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, aceptando de conformidad los términos de las mismas para la participación de mi representada en esta **Licitación Pública Nacional**:

Contribución:	Aplica	No Aplica	Motivo por el cual no le aplica este Impuesto
Impuesto Predial.			
Impuesto sobre adquisición de inmuebles.			
Impuesto sobre nóminas.			
Impuesto sobre refrendo de placas o uso de vehículos			
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.			
Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.			
Derechos por el suministro de agua.			

(en su caso, continuar enlistando con la demás a las que esté sujeto el participante).

Declaro que las anteriores contribuciones son todas a las que está sujeta mi representada, de acuerdo con el Artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y que no he omitido ninguna a las que está obligada.

}Acepto a nombre de mi representada: (nombre de la persona física o moral participante) que, de detectarse incumplimiento de



alguna de las obligaciones fiscales, formales y sustantivas, a su cargo y en caso de resultar adjudicada con algún contrato, será motivo de suspensión o terminación del mismo, con todos los efectos legales que conlleve.

Nota: en los casos en los cuales "Si Aplique" la contribución, deberá presentar el documento que lo avale vigente, en original y copia para cotejo.

Así mismo 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 (cinco) años debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es		
El domicilio fiscal se encontró en el Distrito Federal dentro de los últimos 5 (cinco) años.		
El domicilio se encuentra fuera del Distrito Federal.		
Se cuenta con la autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en algunos de los supuestos que contempla el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México , por lo 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 la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México . En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____.		

Atentamente
(NOMBRE Y FIRMA)



“Anexo 2-B”.

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

i) “Formato de Adeudo de Contribuciones Locales para domicilios fiscales fuera de la Ciudad de México”

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003-2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

Los participantes interesados en la presente **Licitación Pública Nacional** deberán transcribir en hoja membretada de la empresa, **R.F.C.** y firmada, por quien tenga poder legal para tal efecto; la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación.

El que suscribe (nombre completo), con R.F.C. _____ y número telefónico _____, en mi carácter de (representante legal o lo que aplique) de la sociedad: (nombre de la persona física o moral participante) con R.F.C., _____ declaro conocer el contenido del artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, aceptando de conformidad los términos de las mismas para la participación de mi representada en esta **Licitación Pública Nacional**:

Al respecto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el domicilio fiscal de mi representada (o mi domicilio fiscal), se encuentra en una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, por lo que no me aplica lo antes señalado, asimismo, me encuentro a corriente en los impuestos a los que soy sujeto en mi localidad.

Acepto a nombre de mi representada: (nombre de la persona física o moral participante) que, de detectarse incumplimiento de alguna de las obligaciones fiscales, formales y sustantivas, a su cargo y en caso de resultar adjudicada con algún contrato, será motivo de suspensión o terminación del mismo, con todos los efectos legales que conlleva.

Adicionalmente, señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, incluso las de carácter personal el siguiente domicilio ubicado en la Ciudad de México, el nombre de la persona que podrá recibir dichas notificaciones, así como original y copia legible del comprobante de dicho domicilio actualizado.

Calle y número:

Colonia: Alcaldía: C.P.:

Nombre de la persona: Teléfono y correo electrónico:

Atentamente
(NOMBRE Y FIRMA)



“Anexo 3-A”

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

b) Datos Generales del Participante (Persona Moral)

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

El que suscribe, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa _____.

Persona Moral			
Nombre y/o Denominación / Razón o Denominación Social de la Empresa			RFC
Domicilio : Calle	Numero	Colonia	
Código Postal	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa	
Teléfonos	Fax	Correo Electrónico	
Acta Constitutiva :			
No. De Escritura		Fecha	
Notario Publico			
Nombre	Numero	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	Nombres (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			
Numero		Fecha	
Notario Publico			
Nombre	Numero	Lugar en el cual se otorgo	

(FIRMA)

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



“Anexo 3-B”

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

b) Datos Generales del Participante (Persona Física)

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

El que suscribe, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, a nombre y en representación de _____.

Persona Física		
Nombre y/o Denominación / Razón o Denominación Social de la Empresa		RFC
Domicilio: Calle	Numero	Colonia
		Entidad Federativa
		Correo Electrónico
Teléfonos	Fax	
Descripción de la actividad empresarial		

(FIRMA)

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



“Anexo 4”

5.1.1 REQUISITOS LEGALES

I) MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

“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 bienes y/o 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 Licitación Pública.”

Atentamente

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante



“Anexo 5”

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

b) MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT’N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

“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 Pública Nacional 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



“Anexo 6”.

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

i) CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa _____, **manifiesto compromiso de integridad**, en la que nos comprometemos a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento licitatorio, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, a fin de garantizar la **Transparencia, Legalidad y Honestidad de los procedimientos**, de conformidad con el numeral 5.4.2 de la Circular “Uno”.

Atentamente

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante



“Anexo 7”.

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

j) MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT’N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

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:-----

-
- C.P ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ, DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS-----
- LIC.GILBERTO V. GIRÓN MÉNDEZ, COORDINADOR DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN -----
- LIC. OMAR MÉNDEZ GABINO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS-----
- C. GEYNAR PATRICIA ACOSTA ALVARADO, JEFA 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



“Anexo 8”

5.1.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

k) MANIFESTACIÓN SOBRE RELACIÓN LABORAL

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

“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 DEL SERVICIO objeto de la presente Licitación Pública, 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



“Anexo 9”
7.1 JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.
CUESTIONAMIENTOS POR ESCRITO

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT’N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

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. -----

Página XX, punto 4.1.2 inciso a), ¿El formato del curriculum es libre, o hay alguno específico para la Convocante? -----

Preguntas de Carácter Técnico. -----

Página XX, numeral 3.6. ¿En caso de requerir pruebas, estas deben ser pagadas por la Convocante? -----

Preguntas de Carácter Económico. -----

Página XX, punto 13.2 ¿En esta licitación, se entregará anticipo?-----



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: omar.mendez@invi.cdmx.gob.mx y geynar.acosta@invi.cdmx.gob.mx, estela.zamudio@invi.cdmx.gob.mx con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.



“Anexo 10”
7.3.2 EMISIÓN DEL FALLO

FORMATO DE SUBASTA

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT’N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

Razón Social

Nombre del Apoderado o Representante Legal, facultado para participar en esta etapa

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura Pública No.		Fecha

Nombre, número y lugar del Notario Público ante la cual se otorgó:	
No.	Acta de nacimiento No.
Identificación Oficial (vigente)	No.
R.F.C. :	

Subasta Descendente (en puntos porcentuales)									
Partida			Unidad de medida	Precios más bajos sin IVA					
				Derivado del análisis de las propuestas económicas	1ª Ronda		Derivado de la Primera Ronda	2ª Ronda	
REQ/SS	Cons.	Concepto	%		Precio Unitario	%		Precio unitario	

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.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del Representante Legal



“ANEXO 11”

15.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

**b) PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA
(TEXT O)**

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA
EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.**

*La fianza deberá constituirse en moneda nacional, por un importe del 5% del monto total de la oferta sin I.V.A., por el período que abarque el procedimiento de Licitación Pública No. **L.P.N. – INVICDMX – 003 – 2022**, bajo el siguiente tenor:*

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 2021.

Ante: Instituto De Vivienda De La Ciudad De México.

(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 del Instituto De Vivienda De La Ciudad De México para garantizar por (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO DE LA EMPRESA), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN EL Procedimiento de Licitación Pública Nacional L.P.N. – INVICDMX – 003 – 2022, convocada por Instituto De Vivienda De La Ciudad De México, a través de la Subdirección De Recursos Materiales, Abastecimientos Y Servicios, teniendo por objeto la contratación del “(señalar el o los servicios adjudicados objeto de este procedimiento)”.

Esta garantía estará vigente hasta que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México 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 del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

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 12”

15.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO b) PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (T E X T O)

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

La fianza deberá constituirse en moneda nacional, por un importe del 15% del monto total de la oferta sin I.V.A. por el período que abarque el contrato correspondiente, bajo el siguiente tenor:

A favor: Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

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 de la Ciudad de México, representada por la(e)l 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 DEL SERVICIO y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los vicios ocultos.

La fianza se cancelará cuando “El Proveedor” 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 13”

**6.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS, SEPARADOR III
d) FORMATO DE BANCA ELECTRÓNICA**

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

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NOMBRE DEL BANCO QUE MANEJA SU CUENTA DE CHEQUES

NÚMERO DE CTA. CHEQUES PARA INTERCAMBIO

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE)

11 DÍGITOS

18 DÍGITOS

CLAVE DE SUCURSAL

CLAVE DE PLAZA

NOMBRE DE PLAZA BANCARIA

GENERALES DEL PROVEEDOR

RFC

DOMICILIO COMPLETO

SELLO DEL BANCO VERIFICANDO LOS DATOS

CONTACTO PARA CONSULTAS

TELÉFONO

REVISÓ

(Para ser llenado por personal del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México)

PROVEEDOR

FIRMA

NOMBRE

CARGO

FIRMA

NOMBRE

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

El Instituto de Vivienda de la Ciudad de México a través de la Subdirección de Recursos, Materiales, Abastecimientos y Servicios, es el Responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el **Sistema de Datos Personales de Proveedores de Bienes y Servicios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México**.

Los Datos Personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo la formalización de las relaciones contractuales entre el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, y los proveedores de bienes y servicios, en los términos de la Ley en la materia; los Usos previstos serán la revisión y dictaminación del cumplimiento de la documentación legal y administrativa, así como su integración al expediente del contrato adjudicado, y podrán ser transmitidos a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y a los Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales en caso de recursos de inconformidad y revisiones de auditoría, por resolución judicial, o cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, seguridad nacional o salud pública, e internamente en los términos establecidos en la materia; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en la Calle Canela 660, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, en la Ciudad de México, con número telefónico 51410300 Ext. 5204.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México o ingresar a la página, <http://187.237.242.163/portal/avisosdeprivacidad/proveedores-de-bienes-y-servicios.docx> Si _____ No _____.

NOMBRE: _____

FIRMA _____



“Anexo 14”

**6.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS,
SEPARADOR III.- PROPUESTA ECONÓMICA
a) DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO**

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT’N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

CONS	DESCRIPCION DEL(LOS) BIEN(ES)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL

Importe con letra:
Grado de Integración Nacional:

	SUBTOTAL	
	I.V.A.	
	TOTAL	

El monto total de la propuesta es de (importe con letra)

- a) Las **Condiciones de Precio** son fijas, 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.
- b) Se aceptan las **Condiciones de Pago**, mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de validación de la factura debidamente requisitada.
- c) Se aceptan las **Condiciones de venta** solicitadas para el procedimiento de adjudicación, desglosando el plazo de entrega: conforme al anexo técnico, el lugar de entrega LAB (Libre a Bordo): conforme al anexo técnico, destino: conforme al anexo técnico y el periodo de garantía del bien: conforme al anexo técnico.
- d) No **Incurrir en prácticas no éticas o ilegales** durante el presente procedimiento, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, en caso de ser adjudicado.

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.



“Anexo 15”

**6.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS,
SEPARADOR III.- PROPUESTA ECONÓMICA
d) MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO**

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

“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



“Anexo 16”

6.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS, SEPARADOR III.- PROPUESTA ECONÓMICA d) MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO

Licitación Pública Nacional N° L.P.N.-INVICDMX-003- 2022

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA
EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.**

Lugar y Fecha de elaboración.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AT'N.: LIC. OMAR MENDEZ GABINO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PRESENTE.

“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



ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE ASISTENCIA TÉCNICA EN SITIO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

1. Desglose de bienes y/o servicios.

Consecutivo	Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de mantenimiento preventivo de bienes informáticos, propiedad del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México	Servicio	2
2	Servicio de mantenimiento correctivo de bienes informáticos y de asistencia técnica en sitio, propiedad del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México	Servicio	12

2. Requerimientos.

Consecutivo	Bien o Servicio	Descripción Detallada
1	Servicio de mantenimiento preventivo de bienes informáticos, propiedad del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México	<p>Los bienes informáticos referidos serán sometidos en su totalidad a operaciones de mantenimiento preventivo en una ocasión programada 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.</p> <p>El servicio incluirá todas las refacciones necesarias mismas que deberán ser originales (de la misma marca y modelo que aquella refacción a la que reemplazan) y nuevas (sin uso previo).</p> <p>Las operaciones generales que deberán recibir todos los tipos de bienes enlistados durante su mantenimiento preventivo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aspiración de polvo acumulado en interiores b) Verificación de buen funcionamiento de sus puertos de abastecimiento eléctrico y de conexión con periféricos c) Revisión de puertos y cables de red (en su caso reemplazo de conectores de red) d) 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) e) Levantamiento de inventario de equipo activo. <p>Las operaciones específicas para cada bien se enlistan en la sección especificaciones técnicas.</p>
2	Servicio de mantenimiento correctivo de bienes informáticos y de asistencia técnica en sitio, propiedad del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México	<p>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.</p> <p>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</p>



		<p>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.</p> <p>El proveedor del servicio asignará un enlace técnico para trabajar con personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con el objeto de mantener comunicación constante y así poder contar con un esquema de manejo de problemas. El enlace técnico certificará y supervisará que el mantenimiento se esté cubriendo satisfactoriamente, que se realice en tiempo y forma; además será en contacto principal para el escalonamiento de requerimientos.</p>
--	--	---

3 Especificaciones técnicas.

Consecutivo	Bien o Servicio	Especificaciones técnicas						
1	Condiciones de aplicación del servicio de mantenimiento preventivo para bienes informáticos	<p>1.1 Los 2,046 bienes informáticos, agrupados en 28 tipos de bienes que forman parte de la infraestructura tecnológica del Instituto, serán sometidos en su totalidad a operaciones de mantenimiento preventivo en una ocasión programada 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.</p> <p>1.2 El servicio incluirá todas las refacciones necesarias mismas que deberán ser originales (de la misma marca y modelo que aquella refacción a la que reemplazan) y nuevas (sin uso previo).</p> <p>1.3 Las operaciones generales que deberán recibir todos los tipos de bienes enlistados durante su mantenimiento preventivo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aspiración de polvo acumulado en interiores b) Verificación de buen funcionamiento de sus puertos de abastecimiento eléctrico y de conexión con periféricos c) Revisión de puertos y cables de red (en su caso reemplazo de conectores de red) d) 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) e) Levantamiento de inventario de equipo activo. <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 style="width: 10%;">Cons.</th> <th style="width: 30%;">Tipo</th> <th style="width: 60%;">Tareas de mantenimiento preventivo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>COMPUTADOR A DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)</td> <td>Operaciones mínimas a realizar con el hardware: - 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</td> </tr> </tbody> </table>	Cons.	Tipo	Tareas de mantenimiento preventivo	1	COMPUTADOR A DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	Operaciones mínimas a realizar con el hardware: - 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
Cons.	Tipo	Tareas de mantenimiento preventivo						
1	COMPUTADOR A DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	Operaciones mínimas a realizar con el hardware: - 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						



		<ul style="list-style-type: none">- Verificación de funcionamiento adecuado de la fuente de poder- Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlos- Eliminación de "juego" en los conectores externos de los diferentes puertos- Revisión del buen funcionamiento de las tarjetas que tenga instaladas y de ser necesario sustitución de las mismas- Eliminación del polvo acumulado al interior de la unidad central de proceso y del monitor- Limpieza de las unidades lectoras y escritoras de discos compactos.- Sustitución del teclado cuando los gráficos identificadores de cada tecla se encuentren borrados por el uso continuo- Sustitución del ratón cuando este falle <p>Operaciones mínimas a realizar a nivel configuración:</p> <ul style="list-style-type: none">- Generación de reporte de todos los programas instalados en la computadora.- Revisión de que tanto el sistema operativo como el software de aplicaciones de oficina cuenten con las últimas actualizaciones y/o parches: último Service Pack disponible para WINDOWS y OFFICE;- Antivirus Institucional y/o actualización de la configuración para auto actualización a través de la consola central antivirus;- Cualquier otra aplicación que el usuario haya tenido previamente instalada;- Verificar que todos los drivers o controladores del sistema estén funcionando correctamente (de video, sonido, USB, red, chipset, etc.)- Visualizar archivos de log para verificar posibles fallas.- Aplicar cualquier actualización crítica para los paquetes Adobe Reader, Java, Flash, Internet Explorer, Firefox, Chrome.- Remover ítems innecesarios en el escritorio de Windows y limpiar la historia de navegación en Internet Explorer, Mozilla Firefox y Chrome.- Respaldo de carpetas de datos (a petición del usuario)- Revisar que la configuración de Windows esté adaptada a la región "Latinoamérica", incluyendo el uso de punto decimal en vez de la coma como separador de miles.- Comprobar que los paquetes Word, Excel y Outlook funcionen adecuadamente
--	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> - Probar el acceso y el despliegue adecuado de la información contenida en SINTEVWEB e Intranet y/o en su caso a Internet. - Al término de la actividad de mantenimiento y una vez que el equipo se haya instalado en el sitio del usuario, enviar una prueba de impresión y verificar que la misma se genere sin problemas. - Revisar la unidad de indexación que esté funcionando con los escáneres de áreas compartidas - Responder a las inquietudes técnicas de los usuarios resguardantes y - Cualquier otra actividad que sea especificada por el coordinador del mantenimiento.
		2	<p>CÁMARA DE VIDEO DIGITAL IP (INCLUYE JOYSTIC AXIS 295 -A18223)</p> <p>Operaciones mínimas a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las tareas de este equipamiento se deberán realizar fuera del horario laboral, preferentemente viernes después de las 5pm y/o sábados - Prueba de componentes Split y partes mecánicas - Verificación de funcionamiento adecuado de la cámara PTZ - Revisión de las condiciones del cable de datos y su reemplazo en caso de ser necesario. - Prueba de conectividad de red. - Verificación en conjunto con personal de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la correcta posición y toma de video. - Verificación en conjunto con personal de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones las grabaciones. - Prueba de encendido y apagado de Led de estatus de funcionamiento.
		3	<p>CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL</p> <p>Operaciones mínimas a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de componentes y partes mecánicas - Revisión de interfaz de transferencia de información cámara-computadora USB - Prueba de almacenamiento en memoria SD - Verificar que el driver este instalado correctamente. - Revisión de correcto funcionamiento y en su caso corrección del cerrado de la puerta de las baterías



		<p>4 COMPUTADOR A PORTÁTIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sustitución de carcasa física en caso necesario. <p>Operaciones mínimas a realizar con el hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desplazamiento físico desde el lugar donde se encuentra hasta el lugar físico en el cual se proveerán las acciones de mantenimiento - Verificación de funcionamiento adecuado de la batería y en caso de ser necesario sustituirlas. - Verificación del adecuado funcionamiento del eliminador y en caso de fallo sustituirlo. - Aseguramiento de que las cubiertas, tornillos y componentes físicos se encuentren firmemente instalados y en caso contrario sustituirlas. - Eliminación del polvo acumulado al interior de la unidad central de proceso y pantalla. - Limpieza de las cabezas de las unidades lectoras y escritoras de discos compactos. - Limpieza de teclado y revisión de correcto funcionamiento del mismo. - Sustitución del teclado cuando los gráficos identificadores de cada tecla se encuentren borrados por el uso continuo. <p>Operaciones mínimas a realizar a nivel configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generación de reporte de todos los programas instalados en la computadora. - El reporte deberá tener señalado claramente el número de inventario del equipo, y la fecha de toma de datos. - Revisión de que tanto el sistema operativo como el software de aplicaciones de oficina cuenten con las últimas actualizaciones y/o parches: último Service Pack disponible para WINDOWS y OFFICE; - Antivirus Institucional y/o actualización de la configuración para auto actualización a través de la consola central antivirus; - Cualquier otra aplicación que el usuario haya tenido previamente instalada; - Verificar que todos los drivers o controladores del sistema estén funcionando correctamente (de video, sonido, USB, red, chipset, etc.) - Aplicar cualquier actualización crítica para los paquetes Adobe Reader, Java, Flash, Internet Explorer, Firefox, Chrome. - Remover ítems innecesarios en el escritorio de Windows y limpiar la historia
--	--	--------------------------------	---



			<ul style="list-style-type: none"> de navegación en Internet Explorer, Mozilla Firefox y Chrome. - Respaldo de carpetas de datos (a petición del usuario) - Aplicar el antivirus a los archivos del usuario cuando se tenga la sospecha de infección de virus - Revisar que la configuración de Windows esté adaptada a la región "Latinoamérica", incluyendo el uso de punto decimal en vez de la coma como separador de miles. - Comprobar que los paquetes Word y Excel funcionen adecuadamente - Probar el acceso y el despliegue adecuado de la información contenida en SINTEVWEB e Intranet del INVI y/o en su caso a Internet. - Al término de la actividad de mantenimiento, enviar una prueba de impresión y verificar que la misma se genere sin problemas en sitio. - Revisar la unidad de indexación que esté funcionando con los escanners de áreas compartidas - Responder a las inquietudes técnicas de los usuarios resguardantes y - Cualquier otra actividad que sea especificada por el Coordinador del mantenimiento. - Verificar la conexión a la red, ya sea alámbrica e inalámbrica.
		5	<p>CONCENTRADOR / SWITCH CAPA 2 Y 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación - Prueba de la fuente de poder y del POE, en caso de daño, hacer el replazo correspondiente. - Prueba de ventiladores y sustitución en su caso. - Verificar y en su caso atender las alertas del panel frontal.
		6	<p>CONSOLA EXPANSIÓN TEL IP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa - Aspirado de polvo - Verificación del funcionamiento de teclas - Prueba de marcado adecuado - Revisión de la pantalla
		7	<p>SPA TEL CONVERTIDOR PARA RED</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación - Revisión del alimentador de energía eléctrica - Prueba de conectividad - Prueba de marcado - Como parte del mantenimiento preventivo se deberá colocar el dispositivo en el IDF



			más cercano y cableado hasta el punto donde se requiera el servicio
		8	<p>EQUIPO MULTIFUNCIONES (SCANNER, COPIADORA, IMPRESORA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado - Limpieza del cable de interfaz alimentador de hojas - scanner - computadora - Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas. - Prueba de los alimentadores de hojas. - Verificación de correcta instalación de drivers. - Prueba de fotocopiado - Renovación de piezas de goma - Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado - Revisión del buen estado de los rodillos metálicos de fusión y cilindros de impresión, y en caso de ralladura o doblez que ocasione manchones uniformes o rayas en la impresión, sustituirlo - Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica - Prueba del mecanismo interno, impresión y archivo de los resultados de auto prueba, prueba del mecanismo y pruebas específicas acorde al modelo - Limpieza de la corona de transferencia - Cualquier pieza contenida al interior de la impresora que sea diferente al cartucho de tóner será considerada para los propósitos de este contrato como una refacción incluyendo el fusor y tambor.
		9	<p>IMPRESORA DE CREDENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna de residuos de las bandas de color - Verificación de conectividad hacia el ordenador - Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado - Revisión del buen estado de los rodillos metálicos de fusión y cilindros de impresión, y en caso de ralladura o doblez que ocasione manchones uniformes o rayas en la impresión, sustituirlo - Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica



		10	<p>IMPRESORA MATRIZ IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajuste de cabezas de impresión - Prueba de funcionamiento de puertos de comunicación e impresión, y en su caso instalación de tarjeta de puertos - Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica - Verificación de conectividad hacia el ordenador
		11	<p>IMPRESORA LASER PARA MICROCOMPUT ADORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas. - Prueba de los alimentadores de hojas. - Verificación de correcta instalación de drivers. - Verificación de la configuración de RED - Renovación de piezas de goma - Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado - Revisión del buen estado de los rodillos metálicos de fusión y cilindros de impresión, y en caso de ralladura o doblez que ocasione manchones uniformes o rayas en la impresión, sustituirlo - Revisión del buen funcionamiento de su fuente de poder - Prueba del mecanismo interno, impresión y archivo de los resultados de auto prueba, prueba del mecanismo y pruebas específicas acorde al modelo - Revisión de las bandejas de alimentación de hojas y en caso de daño, reemplazarlas. - Cualquier pieza contenida al interior de la impresora que sea diferente al cartucho de tóner será considerada para los propósitos de este contrato como una refacción incluyendo el fusor y tambor.
		12	<p>MAQUINA FIRMADORA DE CHEQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configuración de la misma según sea requerida con la participación de una empresa especializada y a las necesidades de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, incluyendo cambio de firmas.
		13	<p>MONITOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los conectores de datos y energía eléctrica.



		<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de correcta resolución en pantalla. - En caso de descompostura, realizar el cambio del equipo
14	NO BREAK	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los contactos de energía eléctrica. - Verificación del cable alimentador de energía eléctrica - Pruebas de respaldo en los contactos especificados - Pruebas de baterías y en su caso cambio de las mismas - Revisión de baterías que no estén infladas y en su caso reemplazo de las mismas. - Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado
15	PLOTTER	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las cabezas de impresión - Afilado de las cuchillas de cortado de papel y si fuere necesario su reemplazo. - Revisión de sus partes mecánicas y corrección de sus fallas - En caso de que el equipo se encontrara descompuesto y no fuera capaz de soportar los requerimientos de impresión, las impresiones institucionales que deban ser efectuadas durante ese período, serán pagadas por la Empresa de Mantenimiento - Revisión de los rodillos de alimentación de papel - Prueba de conectividad y configuración de red - Revisión y actualización de firmware
16	PUNTO DE ACCESO INALÁMBRICO (ACCESS POINT)	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado de todos sus puertos y en su caso reparación o cambio - Fijación correcta de las antenas de transmisión (en su caso) - Revisión del alimentador de energía eléctrica (POE en su caso) - Prueba de conectividad - Verificación de la Configuración adecuada del SSID y contraseña respectiva en conjunto con personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
17	REGULADOR DE CORRIENTE,	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los contactos de energía eléctrica.



			<p>VOLTAJE Y DE TENSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación del cable alimentador de energía eléctrica - Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado
		18	<p>IDENTIFICADOR DE HUELLAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Canalización a mantenimiento preventivo especializado, quien, entre otras operaciones, incluye: limpieza general externa e interna; puesta a punto del sistema; operaciones de mantenimiento a su base de datos - Sincronización de los relojes internos de los equipos para que los mismos no muestren desfases entre sí - Verificación de la conectividad de red. - Verificación del correcto funcionamiento del eliminador de corriente. - Verificación de conectividad con el servidor de "poleo" desde donde se extraen los registros de checada. - Verificación de leds y cámaras de identificación facial.
		19	<p>SCANNER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de funcionamiento adecuado - Limpieza de interfaz alimentador de hojas - scanner - computadora - Prueba del buen funcionamiento de sus partes mecánicas, electrónicas y sustitución en caso de falla de las mismas. - Prueba de los alimentadores de hojas. - Verificación de correcta instalación de drivers. - Renovación de piezas de goma - Revisión del buen funcionamiento de todos sus puertos de comunicación y en su caso sustitución de la tarjeta con puerto dañado USB o Ethernet. - Revisión del buen estado de los rodillos metálicos de fusión y cilindros de impresión, y en caso de digitalización con rayas o doblez que ocasionen manchones uniformes, sustituirlo - Revisión del buen funcionamiento de su eliminador de energía eléctrica - Prueba del mecanismo interno de digitalización de alimentación de hojas y de cama plana. - En su caso, reemplazo de lámpara.
		20	<p>SEPARADOR DE FORMAS CONTINUAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Canalización a mantenimiento preventivo especializado, entre otras operaciones, incluye: limpieza general, cambio de componentes de goma, calibrado, afilado de las cuchillas de cortado.



21	SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general externa e interna de sus componentes, microprocesadores, módulos de memoria RAM, ventiladores, unidades de disco, tarjeta principal y de RAID. - El mantenimiento de este tipo de bienes deberá ser acordado con el Coordinador del Mantenimiento para ser realizado en horas no-hábiles, siendo realizado en todos los casos por personal especializado - Prueba y revisión de las baterías del RAID y BIOS, su reemplazo en su caso. - Resolución de alertas en los paneles frontales y posteriores - Todas las operaciones adicionales que sean solicitadas.
22	TELÉFONO IP	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general externa - Aspirado de polvo - Chequeo de cable espiral y en su caso realizar el reemplazo, mismo color. - Verificación de conectividad - Chequeo de cable Ethernet y sus conectores - Verificación del funcionamiento de pantalla - Puesta a punto en su configuración de RED proporcionada por el personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones - Verificación de conectividad del eliminador de corriente al No Break del usuario en el contacto protegido (en su caso) - Prueba de marcado e identificador de llamadas.
23	TELÉFONO SECRETARIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza externa - Aspirado de polvo - Chequeo de cable espiral y su reemplazo - Chequeo de conectores RJ11 y su reemplazo en su caso - Verificación de inexistencia de ruido en la línea
24	UPS PARA SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba del buen estado de las baterías y en su caso sustitución, independientemente de que el motivo de la falla sea la longevidad, variación de voltaje - Prueba del funcionamiento adecuado de cada contacto - Medición de carga entrante y saliente



				- Revisión del correcto funcionamiento del botón de encendido / apagado
25	TORRE MULTIQUEMAD OR			- Limpieza externa e interna - Aspirado de polvo interno. - Chequeo de todas las unidades de grabación y sustitución de alguna en caso de fallo. - Verificación de la fuente de poder. - Revisión de cables de alimentación.
26	VIDEO PROYECTOR			- Revisión de cables de datos y tarjeta inalámbrica. - Cambio de lámpara cuando la misma haya concluido su vida útil por longevidad. - Revisión y en su caso reemplazo de ventiladores.
27	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
28	LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS			- Revisión de cables de datos - Limpieza y correcto funcionamiento de botón de lectura - Cambio de baterías en su caso
<p>1.4 Durante el mantenimiento preventivo, se deberá levantar un inventario de bienes informáticos que contenga la siguiente información</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 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) b) Descripción c) Marca d) Modelo e) Numero de Empleado f) Nombre completo del usuario g) Ubicación física del bien h) Nombre del Host i) Dirección IP j) Sistema Operativo k) Paquetería de office l) Antivirus 				



<p>2</p>	<p>Condiciones de aplicación del servicio de mantenimiento correctivo para bienes informáticos</p>	<p>2.1. El mantenimiento correctivo de cada bien se realizará a solicitud del personal técnico encargado de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el caso de los módulos externos y mesas de trámite, los usuarios locales podrán levantar el reporte de los equipos de cómputo por medio de correo electrónico de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, o por medio de una llamada al teléfono 51410300 con extensión 5050.</p> <p>2.2. 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.</p> <p>2.3. Cuando el personal especializado en sitio del proveedor del servicio no pueda efectuar la reparación de un bien informático en un período máximo de 2 días hábiles a partir del momento en que se le solicitó su intervención, deberá proveer un equipo de características técnicas y configuración similares o superiores para que el área afectada pueda continuar su trabajo mientras recupera su dispositivo original ya reparado. La aceptación estará condicionada a la revisión técnica por parte del personal del Instituto, acompañada de una carta por parte del proveedor donde describa las características, el precio de compra del bien y si es un bien Nuevo o Usado. El equipo sustituto sólo podrá permanecer por un periodo de máximo 30 días hábiles, posterior a este tiempo, se considerará el bien como reemplazo del equipo dañado y será tramitado su registro en el almacén central del instituto siempre y cuando sea Nuevo. En caso de no ser nuevo, se aplicarán las penas convencionales a las que haya lugar.</p> <p>2.4. 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> <ul style="list-style-type: none"> a) Número de almacén b) Descripción el equipo c) Marca d) Modelo e) Número de empleado f) Nombre del usuario g) Descripción de la falla h) Estatus i) Fecha de atención j) Fecha compromiso de solución k) En caso de propuesta de reemplazo l) Marca m) Modelo n) URL del bien para verificar características o) Fecha de solución <p>2.5. El proveedor del servicio se compromete a reparar los daños que podrían sufrir los equipos que tenga en su poder mientras realiza las tareas</p>
----------	--	--



		<p>de mantenimiento correctivo, ya sea con una reparación mayor o con la sustitución completa del equipo.</p>
<p>3</p>	<p>Condiciones de aplicación de la asistencia técnica en sitio</p>	<p>3.1. El proveedor del servicio asignará un enlace técnico para trabajar con personal de la Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con el objeto de mantener comunicación constante y así poder contar con un esquema de manejo de problemas. El enlace técnico certificará y supervisará que el mantenimiento se esté cubriendo satisfactoriamente, que se realice en tiempo y forma; además será en contacto principal para el escalonamiento de requerimientos.</p> <p>3.2. El proveedor del servicio deberá designar a cinco especialistas en soporte técnico 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> <p>3.3. Los 5 especialistas en soporte técnico 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"> a) Ingeniería en Computación b) Ingeniería en Sistemas c) Ingeniería en Electrónica d) Licenciatura en Informática e) Licenciatura en Sistemas Computacionales <p>3.4. El nivel profesional que se solicita, 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</p> <p>3.5. 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.</p> <p>3.6. 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 3.3 al 3.5.</p>



		<p>3.7. 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.</p> <p>3.8. Las tareas a desarrollar por el personal de manera enunciativa mas no limitativa son:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 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.b) Apoyo en configuraciones de impresión, conectividad a red interna, internet, servicio de correo electrónico en computadoras personales y dispositivos móviles, servicios de voz IP.c) 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.d) Configuración necesaria para su operatividad en todo el equipamiento informático propiedad del instituto cuando así se requiera, así como el equipamiento que llegara a ser adquirido por el instituto durante la vigencia del contrato.e) Reinstalación del sistema operativo Windows cuando así lo amerite con licenciamiento original propiedad del Instituto, incluyendo respaldo de información de los usuarios.f) Aplicación del sistema de antivirus y revisión de actualizaciones para desinfección de los equipos de cómputo.g) 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.h) Aplicación del mantenimiento preventivo a todos los bienes enlistados y de acuerdo a las tareas enunciadasi) 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.j) 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.k) Cualquier otra actividad que les sea encomendada como parte del desempeño de la función informática. <p>3.9. 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>
--	--	--



		<p>3.10. El proveedor del servicio podrá ingresar personal técnico adicional a las personas asignadas para apoyar en las tareas de mantenimiento preventivo, como trasladar o cargar equipo, o alguna operación de trámite, pero ninguna de esas personas podrá relevar en sus funciones a los titulares mencionados.</p> <p>3.11. 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> <p>3.12. 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 apegarse al cumplimiento de la normatividad institucional.</p> <p>3.13. 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>												
<p>4</p>	<p>Disposiciones comunes para la prestación del servicio</p>	<p>4.1. El servicio se prestará en las instalaciones que el Instituto tiene ubicadas en las siguientes sedes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 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). b) Módulos de atención al público y mesas de trámite (todos ubicados en el perímetro geográfico de la Ciudad de México). c) Inmuebles para el resguardo de los archivos de concentración. <p>Las ubicaciones de las instalaciones referidas, se enlistan en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="630 1346 1286 1822"> <thead> <tr> <th>Identificador</th> <th>Nombre del inmueble</th> <th>Domicilio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</td> <td>CANELA No. 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>MÓDULO VICENTE GUERRERO</td> <td>UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO SUPERMANZANA 4, EDIF. B., ENTRE CALLE 2a Y CALLE 3a DE VICENTE MENDIETA, C.P. 09200</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MÓDULO TLÁHUAC</td> <td>GIOCONDA S/N, ESQUINA TOMAS MOREY Y FRANCISCO PEÑALOSA COL. MIGUEL HIDALGO, C.P. 13200</td> </tr> </tbody> </table>	Identificador	Nombre del inmueble	Domicilio	1	INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	CANELA No. 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400	2	MÓDULO VICENTE GUERRERO	UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO SUPERMANZANA 4, EDIF. B., ENTRE CALLE 2a Y CALLE 3a DE VICENTE MENDIETA, C.P. 09200	3	MÓDULO TLÁHUAC	GIOCONDA S/N, ESQUINA TOMAS MOREY Y FRANCISCO PEÑALOSA COL. MIGUEL HIDALGO, C.P. 13200
Identificador	Nombre del inmueble	Domicilio												
1	INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	CANELA No. 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400												
2	MÓDULO VICENTE GUERRERO	UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO SUPERMANZANA 4, EDIF. B., ENTRE CALLE 2a Y CALLE 3a DE VICENTE MENDIETA, C.P. 09200												
3	MÓDULO TLÁHUAC	GIOCONDA S/N, ESQUINA TOMAS MOREY Y FRANCISCO PEÑALOSA COL. MIGUEL HIDALGO, C.P. 13200												



		4	MÓDULO ÁLVARO OBREGÓN	CALLE 10 S/N, ESQUINA CANARIOS, COL. TOLTECAS, C.P. 01150
		5	MÓDULO AZCAPOTZALCO	AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE No. 110, COL. SAN MARTIN XOCHINAHUAC, C.P. 02120
		6	ARCHIVO - MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	EJE 5 SUR S/N, COL. EJERCITO DE AGUA PRIETA, C.P. 09578
		7	MÓDULO IZTAPALAPA - DESARROLLO URBANO	VILLA CAMPA S/N, ESQUINA VILLA FELICHE, COL. DESARROLLO URBANO QUETZALCOATL, C.P. 09700
		8	MÓDULO IZTAPALAPA - SANTA MARTHA	DIF JOSEFA ORTÍZ DE DOMINGUEZ, ENTRE PALMA Y RETAMA, COL. SANTIAGO ACAHUALTEPEC 2a AMPLIACIÓN, C.P. 09609
		9	MÓDULO CUAUHTÉMOC - BENITO JUÁREZ	LUIS MOYA No. 87, COL. CENTRO, C.P. 06000
		10	MÓDULO TLALPAN - COYOACÁN	CHICHIMECAS S/N, ESQUINA TEPALCATZIN, COL. AJUSCO, C.P. 04300
		11	ARCHIVO CIERRE DE FONDOS - MÓDULO GUSTAVO A. MADERO "EL COYOL"	AVENIDA GRAN CANAL No. 208, COL. EL COYOL, C.P. 07420
		12	MÓDULO XOCHIMILCO	AVENIDA FRANCISCO GOITIA S/N, COL. BARRIO SAN PEDRO, C.P. 16090
		13	MÓDULO VENUSTIANO CARRANZA - IZTACALCO	ORIENTE 237 No. 59, COL. AGRICOLA ORIENTAL, C.P. 08500
		14	MÓDULO MILPA ALTA	CONSTITUCIÓN S/N, COL. VILLA MILPA ALTA CENTRO, C.P. 12000
		15	MÓDULO GUSTAVO A. MADERO - CUAUTEPEC	DIAMANTE No. 1989, COL. TEPETATAL, C.P. 07130
		16	MÓDULO MIGUEL HIDALGO	CALZADA SANTA CRUZ CACALCO No. 9, COL. MÉXICO NUEVO, C.P. 11260
		17	MÓDULO MAGDALENA CONTRERAS	LUIS CABRERA No. 1, COL. SAN JERÓNIMO LÍDICE, C.P. 10200
		18	MÓDULO CUAJIMPALPA	AVENIDA JUÁREZ S/N, ESQUINA CON AVENIDA



		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> MEXICO, COL. CUAJIMALPA, C.P. 05000 </td> </tr> </table> <p>d) 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.</p> <p>4.2. El proveedor del servicio deberá actualizar la librería de drivers 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, y 2019 quedando al alcance del personal técnico del Instituto en un recurso compartido configurado para tal fin.</p> <p>4.3. 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> <p>4.4. 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 2.4. 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> <p>4.5. 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> <p>4.6. Todos los bienes que sean sustituidos serán conservados por el Instituto y deberán ser ROTULADOS, EMPLOYADOS y relacionados por el personal</p>			MEXICO, COL. CUAJIMALPA, C.P. 05000
		MEXICO, COL. CUAJIMALPA, C.P. 05000			



		<p>del proveedor del servicio a partir del número de inventario del equipo del cual fueron retirados.</p> <p>4.7. 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 DEL SERVICIO informáticos.</p> <p>4.8. 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.</p> <p>4.9. 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 4.1 de este anexo o bien los traslados que resulten necesarios como parte de las tareas de su reparación.</p>												
5	Servicios especializados	<p>5.1. El proveedor del servicio deberá contratar y poner a disposición del Instituto los siguientes servicios especializados:</p> <table border="1" data-bbox="623 1312 1305 1871"> <thead> <tr> <th>Cons.</th> <th>Servicio</th> <th>Equipos protegidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo refacciones y configuraciones a la firmadora de cheques y a la Separadora de cheques</td> <td>2 firmadoras electrónicas de cheques Marca Certex Modelo 3200 y 3100 1 separadora de formas continuas Marca Hefter Modelo V9000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia técnica en sitio, incluyendo refacciones a los dispositivos de registro biométrico.</td> <td>24 lectores biométricos ZKSOFTWARE AccessPro</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>30 horas de soporte en remoto o en sitio para el</td> <td>1 servidor HP DL380 G6 (Conmutador) Incluyendo tarjeta 2xE1 Marca Digium.</td> </tr> </tbody> </table>	Cons.	Servicio	Equipos protegidos	1	Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo refacciones y configuraciones a la firmadora de cheques y a la Separadora de cheques	2 firmadoras electrónicas 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.	24 lectores biométricos ZKSOFTWARE AccessPro	3	30 horas de soporte en remoto o en sitio para el	1 servidor HP DL380 G6 (Conmutador) Incluyendo tarjeta 2xE1 Marca Digium.
Cons.	Servicio	Equipos protegidos												
1	Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo refacciones y configuraciones a la firmadora de cheques y a la Separadora de cheques	2 firmadoras electrónicas 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.	24 lectores biométricos ZKSOFTWARE AccessPro												
3	30 horas de soporte en remoto o en sitio para el	1 servidor HP DL380 G6 (Conmutador) Incluyendo tarjeta 2xE1 Marca Digium.												



		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="618 247 711 327"></td> <td data-bbox="711 247 1000 327">sistema de comunicaciones unificadas Asterisk de Elastix.</td> <td data-bbox="1000 247 1299 327"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 327 711 533">4</td> <td data-bbox="711 327 1000 533">20 horas de soporte en remoto o en sitio para el Servicio de Correo Electrónico Institucional en la plataforma Microsoft Exchange Server Enterprise.</td> <td data-bbox="1000 327 1299 533">2 servidores DELL PowerEdge R330 1 servidor DELL PowerEdge R330 en entorno virtualizado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 533 711 674">5</td> <td data-bbox="711 533 1000 674">Mantenimiento especializado incluyendo refacciones para Solución de Alta Disponibilidad.</td> <td data-bbox="1000 533 1299 674">1 servidor Power Edge 2950 y 2 equipos Synology</td> </tr> </table> <p>A la firma del contrato se deberá entregar al área requirente una carta para cada servicio especializado, indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre del servicio especializado Números telefónicos Nombre de la persona a contactar Correo electrónico Horarios de atención. Cualquier otro medio de comunicación con el servicio especializado. <p>A fin de establecer una comunicación inmediata al momento de requerirse el soporte.</p>		sistema de comunicaciones unificadas Asterisk de Elastix.		4	20 horas de soporte en remoto o en sitio para el Servicio de Correo Electrónico Institucional en la plataforma Microsoft Exchange Server Enterprise.	2 servidores DELL PowerEdge R330 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 equipos Synology
	sistema de comunicaciones unificadas Asterisk de Elastix.										
4	20 horas de soporte en remoto o en sitio para el Servicio de Correo Electrónico Institucional en la plataforma Microsoft Exchange Server Enterprise.	2 servidores DELL PowerEdge R330 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 equipos Synology									
6	Listado de refacciones previstas sin cargo adicional	<p>6.1 De acuerdo a los numerales 1.2 y 2.2 de la sección "Especificaciones técnicas", el proveedor del servicio deberá incluir todas las refacciones originales y nuevas, contenidas de manera enunciativa, más no limitativa en el siguiente listado:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 1230 711 1278">Cons.</th> <th data-bbox="711 1230 1000 1278">Tipo de bien</th> <th data-bbox="1000 1230 1299 1278">Refacciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 1278 711 1837">1</td> <td data-bbox="711 1278 1000 1837">COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)</td> <td data-bbox="1000 1278 1299 1837"> <ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta madre ● Microprocesador ● Discos duros ● Pantalla ● Memorias RAM ● Ventilador interno ● Batería ● Fuente de poder ● Unidad de CD/DVD ● Tarjeta de red ethernet ● Tarjeta de red inalámbrica ● Tarjeta de video ● Gabinete ● Cables conectores de disco duro ● Botón de encendido ● Teclado ● Ratón </td> </tr> </tbody> </table>	Cons.	Tipo de bien	Refacciones	1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta madre ● Microprocesador ● Discos duros ● Pantalla ● Memorias RAM ● Ventilador interno ● Batería ● Fuente de poder ● Unidad de CD/DVD ● Tarjeta de red ethernet ● Tarjeta de red inalámbrica ● Tarjeta de video ● Gabinete ● Cables conectores de disco duro ● Botón de encendido ● Teclado ● Ratón 			
Cons.	Tipo de bien	Refacciones									
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (INCLUYE MONITOR, TECLADO Y RATÓN)	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta madre ● Microprocesador ● Discos duros ● Pantalla ● Memorias RAM ● Ventilador interno ● Batería ● Fuente de poder ● Unidad de CD/DVD ● Tarjeta de red ethernet ● Tarjeta de red inalámbrica ● Tarjeta de video ● Gabinete ● Cables conectores de disco duro ● Botón de encendido ● Teclado ● Ratón 									



		2	CÁMARA DE VIDEO DIGITAL IP (INCLUYE JOYSTIC AXIS 295 - A18223)	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta electrónica principal ● Lente ● Batería ● Flash
		3	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta electrónica principal ● Lente ● Batería ● Flash ● Carcasa
		4	COMPUTADORA PORTÁTIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta madre ● Microprocesador ● Discos duros ● Pantalla ● Memorias RAM ● Ventilador interno ● Batería ● Fuente de poder ● Unidad de CD/DVD ● Tarjeta de red ethernet ● Tarjeta de red inalámbrica ● Tarjeta de video ● Gabinete ● Cables conectores de disco duro ● Botón de encendido ● Teclado ● Cargador de batería
		5	CONCENTRADOR / SWITCH CAPA 2 Y 3	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta lógica ● Ventilador interno ● Fuente de poder
		6	CONSOLA EXPANSIÓN TEL IP	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta lógica ● Teclado
		7	SPA TEL CONVERTIDOR PARA RED	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta lógica
		8	EQUIPO MULTIFUNCIONES (SCANNER, COPIADORA, IMPRESORA)	<ul style="list-style-type: none"> ● Fusores ● Kit de mantenimiento ● Fuente de poder ● Kit de transparencia ● Tarjeta lógica ● Charolas ● Pick up roller ● Pad separador ● Engranés ● Bandas ● lámpara



		9	IMPRESORA DE CREDENCIALES	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Ventilador interno● Fuente de poder● Kit de mantenimiento● Charolas● Engranés● Bandas
		10	IMPRESORA MATRIZ IMPACTO	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Ventilador interno● Fuente de poder● Kit de mantenimiento● Charolas● Engranés● Bandas
		11	IMPRESORA LASER PARA MICROCOMPUTADORA	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Ventilador interno● Fuente de poder● Kit de mantenimiento● Charolas● Engranés● Bandas
		12	MAQUINA FIRMADORA DE CHEQUES	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica
		13	MONITOR	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Display
		14	NO BREAK	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Fuente de poder
		15	PLOTTER	<ul style="list-style-type: none">● Fusores● Kit de mantenimiento● Fuente de poder● Kit de transparencia● Tarjeta lógica● Charolas● Engranés● Bandas
		16	PUNTO DE ACCESO INALÁMBRICO (ACCESS POINT)	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Antenas
		17	REGULADOR DE CORRIENTE, VOLTAJE Y DE TENSIÓN	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Fuente de poder
		18	IDENTIFICADOR DE HUELLAS	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Display● Batería
		19	SCANNER	<ul style="list-style-type: none">● Tarjeta lógica● Charolas● Engranés



			<ul style="list-style-type: none"> • Bandas 	
		20	SEPARADOR DE FORMAS CONTINUAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta lógica
		21	SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta madre • Microprocesador • Discos duros • Pantalla • Memorias RAM • Ventilador interno • Batería • Fuente de poder • Unidad de CD/DVD • Tarjeta de red ethernet • Tarjeta de video • Gabinete • Cables conectores de disco duro • Botón de encendido
		22	TELÉFONO IP	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta lógica • Teclado
		23	TELÉFONO SECRETARIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta lógica • Teclado
		24	UPS PARA SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta lógica • Fuente de poder • Batería
		25	TORRE MULTIQUEMADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta lógica • Unidad grabadora
		26	VIDEO PROYECTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta lógica • Lámpara • Ventilador interno
		27	TABLET	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta lógica • Display
		28	LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta lógica
7	Catálogo detallado de las refacciones con costo adicional	No aplica		
8	Vigencia	8.1. La vigencia será a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.		
9	Causas de rescisión de contrato	<p>9.1. 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</p>		



		<p>9.2. 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)</p>
		<p>9.3. La falsificación de documentos escolares que comprueben la tenencia de estudios profesionales del personal prestador de servicios con las características solicitadas.</p>
		<p>9.4. 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.)</p>
		<p>9.5. 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)</p>
		<p>9.6. Incumplimiento en la presentación en tiempo y forma del material necesario para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo</p>



10	Penas convencionales																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 380 704 464">Cons</th> <th data-bbox="704 380 1008 464">Situación sujeta a penalización</th> <th data-bbox="1008 380 1308 464">Pena convencional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 464 704 663">1</td> <td data-bbox="704 464 1008 663">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.</td> <td data-bbox="1008 464 1308 663">Cinco por ciento del valor total de la facturación por concepto de mantenimiento correctivo mensual antes de IVA, por cada día hábil transcurrido</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 663 704 835">2</td> <td data-bbox="704 663 1008 835">Incumplimiento en la sustitución de un bien dañado cuando haya presentado un bien sustituto por un periodo máximo de 30 días.</td> <td data-bbox="1008 663 1308 835">Dos por ciento del valor total de la facturación por concepto de mantenimiento correctivo mensual antes de IVA, por cada día hábil transcurrido.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 835 704 1066">3</td> <td data-bbox="704 835 1008 1066">Inexistencia de material necesario para efectuar el mantenimiento preventivo.</td> <td data-bbox="1008 835 1308 1066">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1066 704 1325">4</td> <td data-bbox="704 1066 1008 1325">Falta unitaria al horario establecido en el numeral 3.2 del presente anexo por parte del personal del proveedor en sitio.</td> <td data-bbox="1008 1066 1308 1325">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1325 704 1583">5</td> <td data-bbox="704 1325 1008 1583">Incumplimiento en la sustitución de bienes dañados.</td> <td data-bbox="1008 1325 1308 1583">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.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1583 704 1759">6</td> <td data-bbox="704 1583 1008 1759">Incumplimiento en la aplicación de servicios especializados</td> <td data-bbox="1008 1583 1308 1759">Dos por ciento del valor total de la facturación por concepto de mantenimiento correctivo mensual antes de IVA, por cada día hábil transcurrido</td> </tr> </tbody> </table>	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 el mantenimiento preventivo.	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 3.2 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
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 el mantenimiento preventivo.	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 3.2 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																					
11	Condiciones generales																						



	<p>11.1. 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.</p> <p>11.2. 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 mantenimiento preventivo, de asistencia técnica en sitio y el de mantenimientos correctivos requerido en el numeral 2.4. La presentación de esta comprobación constituirá requisito indispensable para que tenga lugar el proceso administrativo necesario para el pago de las parcialidades mensuales.</p> <p>11.3. 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.</p> <p>11.4. 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.</p> <p>11.5. 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.</p> <p>11.6. 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</p> <p>11.7. 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.</p> <p>11.8. Debido a que algunos DEL SERVICIO 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.</p>
--	--



11.9. 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.

11.10. 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 al menos 3 contratos.

11.11. 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.

11.12. 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:

EJEMPLO DE LLENADO DE TABLA PROBATORIA DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO:

Requisito a cumplir	Elementos probatorios del cumplimiento
3.2. El proveedor del servicio deberá designar a cinco 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	<p>Las personas que forman parte de mi Empresa y que serán canalizadas a prestar los servicios solicitados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● José Jiménez López (pasante de Ingeniería en Computación del IPN) ● Josefina Sánchez Martínez (titulada de la Licenciatura en Informática del UNICEL) ● Javier Juárez Hernández (pasante de la Licenciatura en Ciencias de la Computación de la UNAM) ● Arturo Domínguez Conrado (titulado de Ingeniería en Computación de la Universidad Tecnológica de Ixtapaluca) ● Gustavo Abad Cosme (pasante de la Licenciatura en Computación)



		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">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 style="width: 50%; padding: 5px;">Se anexa copia de los documentos probatorios</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td style="text-align: center;">...</td> </tr> </table> <p>NOTA. Los puntos suspensivos indican la existencia de información.</p> <p>Este archivo será la base para la evaluación técnica del licitante participante, por lo que recomendamos ser muy cuidadoso en su llenado y en todo momento sustentar el cumplimiento con información comprobable, pues en caso de que aún con el contrato en marcha se llegase a constatar el incumplimiento de alguno de los requisitos enunciados, se suspenderá de inmediato la vigencia del contrato, aplicando además en penalización la fianza depositada.</p>	las instalaciones de la convocante de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas durante el periodo de vigencia del contrato	Se anexa copia de los documentos probatorios		
las instalaciones de la convocante de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas durante el periodo de vigencia del contrato	Se anexa copia de los documentos probatorios							
...	...							
12	Condiciones de pago	<p>12.1. El pago de los servicios prestados se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">Concepto</th> <th style="text-align: center;">Forma de pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Servicio de mantenimiento preventivo</td> <td style="padding: 5px;">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" registrado en el Sistema Help - Desk del instituto para cada uno DEL SERVICIO que recibieron dicho mantenimiento de acuerdo al costo unitario presentado en su propuesta económica.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Servicio de mantenimiento correctivo y de asistencia técnica en sitio</td> <td style="padding: 5px;">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.</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Forma de pago	Servicio de mantenimiento preventivo	Se realizará de acuerdo a la cantidad de bienes que hayan recibido el servicio en el mes vencido, para lo cual deberá comprobar su ejecución con el registro y atención de un reporte de tipo "Mantenimiento Preventivo" registrado en el Sistema Help - Desk del instituto para cada uno DEL SERVICIO 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.
Concepto	Forma de pago							
Servicio de mantenimiento preventivo	Se realizará de acuerdo a la cantidad de bienes que hayan recibido el servicio en el mes vencido, para lo cual deberá comprobar su ejecución con el registro y atención de un reporte de tipo "Mantenimiento Preventivo" registrado en el Sistema Help - Desk del instituto para cada uno DEL SERVICIO 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.							



4 Entregables.

Consecutivo	Descripción	Cantidad
1	<p>De acuerdo al numeral 2.4 de la sección "Especificaciones técnicas", el proveedor del servicio deberá entregar de manera mensual un reporte detallado de los equipos que recibieron este tipo de mantenimiento correctivo y de asistencia en sitio, incluyendo aquellos que deban estar pendientes de reparación con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Número de almacén2. Descripción el equipo3. Marca4. Modelo5. Número de empleado6. Nombre del usuario7. Descripción de la falla8. Estatus9. Fecha de atención10. Fecha compromiso de solución11. En caso de propuesta de reemplazo12. Marca13. Modelo14. URL del bien para verificar características <p>También, en el reporte se deberá hacer mención de que el proveedor, está entregando un servicio de mantenimiento correctivo y de asistencia en sitio.</p>	12
2	<p>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 mantenimiento preventivo, de asistencia técnica en sitio y el de mantenimientos correctivos requerido en el numeral 2.4 de la sección "Especificaciones técnicas". La presentación de esta comprobación constituirá requisito indispensable para que tenga lugar el proceso administrativo necesario para el pago de las parcialidades mensuales.</p>	12
3	<p>El proveedor del servicio deberá entregar un reporte de tipo "Mantenimiento Preventivo" registrado en el Sistema Help - Desk del instituto, para cada uno DEL SERVICIO que recibieron dicho mantenimiento de acuerdo al costo unitario presentado en su propuesta económica. También, en el reporte deberá hacer mención de que está entregando un servicio de mantenimiento preventivo.</p>	2
4	<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 2.4 de la sección "Especificaciones técnicas". 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>	1



5. Información Adicional.

Vigencia del Servicio	
Aplica	X
No aplica	
Vigencia del Servicio	La vigencia será a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Garantías	
Aplica	X
No aplica	
Detalle de las Garantías Requeridas	<p>El proveedor del servicio, deberá otorgar una garantía en mano de obra y refacciones, por los menos de un año.</p> <p>El proveedor del servicio, 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 de la Ciudad de México, 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 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 contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 73 fracción 111 y 75 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.</p> <p>La póliza de fianza, a que se hace referencia deberá contener las siguientes declaraciones expresas:</p> <p>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 quedara automáticamente prorrogada C) que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. D) que para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable la conformidad por escrito del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México. 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.</p>

LIC. GILBERTO V. GIRÓN MÉNDEZ
COORDINADOR DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN