SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y

COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

NÚMERO DE CONTROL INTERNO: LPN-35C001-02-2019

CONTRATACIÓN DEL

“SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS CONMEMORATIVOS Y DE ORDEN SOCIAL, ASÍ COMO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

EJERCICIO FISCAL 2019”

Los licitantes no deberán encontrarse en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitados o sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o Autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico, o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercializaciones, relaciones públicas o similares, no tiene, 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 que se señalen.

Los licitantes deberán apegarse de manera estricta al contenido de las presentes bases por lo que se recomienda leerla con detenimiento para evitar cualquier omisión que pudiera dar lugar a su descalificación en el procedimiento.

ÍNDICE

| NÚMERO | CONTENIDO |
| --- | --- |
| 1 | Datos generales o de identificación de la Licitación Pública Nacional Presencial: |
| 1.1 | Glosario de términos de esta Licitación Pública Nacional Presencial. |
| 2 | Responsable del Procedimiento. |
| 3 | Datos específicos de esta Licitación pública Nacional Presencial. |
| 3.1 | Costo de bases y forma de pago. |
| 3.2 | Objeto, plazo lugar y condiciones de la Licitación Pública Nacional Presencial. |
| 3.3 | Área requirente y responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. |
| 3.4 | Normas Oficiales Mexicanas. |
| 3.5 | Modalidad de contratación. |
| 3.6 | Garantías. |
| 3.6.1 | Garantía de sostenimiento |
| 3.6.2 | Garantía de Cumplimiento |
| 3.6.3 | Póliza de Responsabilidad Civil |
| 3.7 | Penas convencionales |
| 4 | Rescisión del Contrato |
| 4.1 | Terminación anticipada |
| 4.2 | Condiciones de pago |
| 4.3 | Vigencia de los Servicios |
| 5 | Padrón de Proveedores |
| 6 | Instrucciones para presentar la documentación Legal, Administrativa y las Propuestas |
| 6.1 | Documentación Legal y Administrativa |
| 7 | Procedimiento de la licitación |
| 7.1 | Lugar, fecha y horario de la licitación |
| 7.2 | Junta de aclaraciones a la convocatoria |
| 7.3 | Acto de presentación y apertura de propuestas |
| 7.3.1 | Documentación Legal y Administrativa |
| 7.3.2 | Propuesta Técnica |
| 7.3.3 | Oferta económica |
| 7.4 | Fallo |
| 8 | Cancelación de la Licitación |
| 9 | Supuestos en que se podrá declarar desierta la licitación |
| 10 | Contratos |
| 10.1 | Clausulas no negociables |
| 10.2 | Formalización de los Contratos |
| 10.3 | Modificación a los Contratos |
| 11 | Grado de Integración |
| 12 | Inconformidades |

BASES

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, en lo sucesivo “La Secretaría” en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 Constitucional; los artículos 26, 27, inciso a), 30, fracción I, 33, 34, 40 y 63, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en lo subsecuente se le denominara “La Ley”, los artículos 36, 41, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en lo subsecuente “El Reglamento”, demás aplicables y relativos de los ordenamientos legales antes invocados; a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales, ubicada en Fray Servando Teresa de Mier, número 198, séptimo piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, teléfono 1102-6512 Ext. 6512, Ciudad de México, convoca a los interesados convoca a las personas físicas y morales nacionales a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial número LPN-35C001-02-2019, para la contratación del “SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS CONMEMORATIVOS Y DE ORDEN SOCIAL, ASÍ COMO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019”, en adelante “El Servicio”.

La licitación indicada se llevará a cabo de manera presencial, y no se recibirán proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

Las proposiciones de los licitantes deberán presentarse en idioma español.

La contratación abarcará el ejercicio fiscal 2019 y se cuenta con la disponibilidad presupuestal conforme a las siguientes requisiciones:

| No. REQUISICIÓN |
| --- |
| DEAF/FIS/32/2019 |
| DEAF/FIS/33/2019 |

1.1. Glosario de términos de esta licitación.

“Área Técnica”.- Las diferentes Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, las cuales de manera enunciativa más no limitativa se señalan a continuación:

OFICINA DE LA SECRETARIA

• Secretaria Particular

• Asesor A

• Asesor B

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DERECHOS INDÍGENAS

• Subdirección de Asesoría Legal

• Líder Coordinadora de Proyectos de Igualdad Indígena y de Género

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS

• Subdirección de Derechos Colectivos

• Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios

• Subdirección de Capacitación y Formación

• Jefatura de Unidad Departamental de Medicina Tradicional

DIRECCIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

• Jefatura de Unidad Departamental de Educación Indígena

• Subdirección de Lenguas Indígenas

• Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

• Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes

• Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión

SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA INDÍGENA

• Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Comunidades Indígenas

• Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Pueblos Originarios

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.

• Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

• Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano

• Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas

“Área Requirente”.- Las diferentes Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, las cuales de manera enunciativa más no limitativa se señalan a continuación:

OFICINA DE LA SECRETARIA

• Secretaria Particular

• Asesor A

• Asesor B

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DERECHOS INDÍGENAS

• Subdirección de Asesoría Legal

• Líder Coordinadora de Proyectos de Igualdad Indígena y de Género

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS

• Subdirección de Derechos Colectivos

• Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios

• Subdirección de Capacitación y Formación

• Jefatura de Unidad Departamental de Medicina Tradicional

DIRECCIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

• Jefatura de Unidad Departamental de Educación Indígena

• Subdirección de Lenguas Indígenas

• Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

• Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes

• Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión

SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA INDÍGENA

• Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Comunidades Indígenas

• Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Pueblos Originarios

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

• Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

• Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano

• Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas

“Bases”.- Documento que contiene los conceptos y criterios que regirán la presente Licitación y serán aplicados para la contratación de servicio de “La Secretaría”.

“Convocante”.- “La Secretaría” a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, quien es la facultada para llevar a cabo procedimientos de Licitación Pública Nacional Presencial en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

“J.U.D.”.- La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

“IMSS”.- Instituto Mexicano del Seguro Social

“La Ley”.- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

“Licitante(s)”.- La(s) persona(s) física(s) o moral(es) nacionales que participa(n) en la presente Licitación Pública Nacional presencial.

“OIC”.- Órgano Interno de Control.

“Contrato”.- Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre “La Secretaría” y “El Prestador de Servicios” por medio del cual se producen o transfieren las obligaciones y derechos derivados del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial.

“Propuesta”.- Oferta técnica y económica que presentan “Los Licitantes”.

“Prestador de Servicios”.- La persona física o moral nacional que tiene una relación contractual con “La Secretaría”.

“El Reglamento”.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

“La Secretaría”.- Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.

2. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO.

El servidor público responsable del procedimiento es el L.C. Ramón Avilés Cordero, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de conformidad con lo establecido en los artículos 33 fracción XXV de “La Ley”; 129 fracciones IX, X, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos; 1, 3 fracción II, 19 fracción V, capitulo IV artículo 41, 129 fracciones IX, X, XXI y 238 fracción V, VIII y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a los objetivos y funciones indicadas en el Manual Administrativo de la Oficialía Mayor para la ahora Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, faculta al Lic. Omar Saud Salvador Hernández titular de la Jefatura de Unidad Departamental indicada, para que presida y realice los actos y juntas derivados de la presente licitación.

3. DATOS ESPECÍFICOS DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL.

Para cualquier asunto relacionado con esta Licitación Pública Presencial, podrá dirigirse a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes a través de esta misma autoridad, ubicada en Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 198, séptimo piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06090, Ciudad de México, teléfono 1102-6512 Ext. 6512, área responsable de llevar a cabo este proceso.

En todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

3.1 Costo de bases y forma de pago.

Las bases se encuentran a disposición de los interesados para su consulta y venta, en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la “Convocante”, sita antes descrita en el punto 2, a partir del 17 de julio hasta el 19 de julio del dos mil diecinueve de 10:00 a 14:00 hrs.

El costo de las bases es de $1,000.00 pesos moneda nacional (Un mil pesos 00/100 M.N), el pago deberá efectuarse con cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, siendo el depósito en la cuenta de banco Scotiabank Inverlat, con las siguientes referencias:

a) Número de cuenta: 00101258122.

b) Referencia: 28250512

c) Venta de bases de Licitación Pública

En la compra de las bases es importante verificar que, en el recibo aparezca el nombre correcto de la razón social del participante que las adquiere.

3.2 Objeto, plazo, lugar y condiciones de la Licitación Pública Nacional Presencial.

El objeto de la presente licitación es la contratación del “SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS CONMEMORATIVOS Y DE ORDEN SOCIAL, ASÍ COMO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019”.

Las características específicas del servicio que se solicita se encuentran detalladas en el (Anexo I) “Condiciones y Especificaciones Técnicas del Servicio”, el cual forma parte integral de estas bases, el licitante que resulte ganador deberá apegarse estrictamente al contenido de estas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Partida | Unidad de Medida | Descripción | Tipo de Contrato |
| Única | Servicio | “SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS CONMEMORATIVOS Y DE ORDEN SOCIAL, ASÍ COMO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019” | Abierto |

Con fundamento en lo previsto por el artículo 33 fracción VII de “La Ley”, se hace la indicación de que la adjudicación de los servicios objeto del presente procedimiento se efectuará por partida completa a un solo licitante y no se utilizará el procedimiento de abastecimiento simultáneo.

El presente procedimiento de contratación se adjudicará a un solo licitante.

No se aceptan condiciones, clausulado o cualquier otra situación distinta a las solicitadas en las presentes bases.

Se hace la aclaración que no podrán ser negociadas o modificadas ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las ofertas presentadas por los licitantes una vez iniciado el acto de presentación y apertura de ofertas.

3.3 Área requirente y responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

Áreas requirentes y responsables de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. Las unidades administrativas que se indican a continuación serán consideradas de manera enunciativa más no limitativa como responsables de administrar y verificar el cumplimiento del contrato que se derive del presente procedimiento, de forma conjunta con la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales:

OFICINA DE LA SECRETARIA.

• Secretaria Particular

• Asesor A

• Asesor B

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DERECHOS INDÍGENAS

• Subdirección de Asesoría Legal

• Líder Coordinadora de Proyectos de Igualdad Indígena y de Género

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS

• Subdirección de Derechos Colectivos

• Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios

• Subdirección de Capacitación y Formación

• Jefatura de Unidad Departamental de Medicina Tradicional

DIRECCIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

• Jefatura de Unidad Departamental de Educación Indígena

• Subdirección de Lenguas Indígenas

• Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

• Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes

• Jefatura de Unidad Departamental de Radiodifusión

SUBDIRECCIÓN DE CONSULTA INDÍGENA

• Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Comunidades Indígenas

• Jefatura de Unidad Departamental de Consulta para Pueblos Originarios

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

• Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

• Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano

• Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas

3.4 Normas Oficiales Mexicanas

Normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones.

NOM-174-SCFI 2007, Prácticas Comerciales- Elementos de Información para la Prestación de Servicios en General, publicada en el Diario Oficial de la Federación el primero de noviembre de 2007.

3.5 Modalidad de contratación

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 33 fracción IX y 63 de “La Ley”, el contrato que se celebrará con motivo del presente procedimiento de licitación será mediante contrato abierto, con UN MÍNIMO DE $ 5, 132, 848.63 (Cinco Millones Ciento Treinta y Dos Mil Ochocientos Cuarenta y Ocho pesos 63/100 M.N.). Y UN MONTO MÁXIMO DE $ 8, 554,747.73 (Ocho Millones Quinientos Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Cuarenta y Siete pesos 73/100 M.N.); Incluyendo el impuesto al valor agregado.

3.6 GARANTÍAS

3.6.1. Garantía de sostenimiento

Los Licitantes deberán presentar garantía de sostenimiento de su propuesta económica, equivalente como mínimo al 5% del total de su propuesta económica antes del Impuesto al Valor Agregado.

Las garantías entregadas serán devueltas a los licitantes transcurridos 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo del presente procedimiento excepto la que corresponda al licitante ganador, la que se retendrá hasta el momento que se firme el contrato respectivo y se constituya la garantía de cumplimiento del mismo. (Anexo 20)

3.6.2. Garantía de cumplimiento

“El Licitante”, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios proporcionados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar garantía de cumplimiento conforme a lo siguiente:

De conformidad al artículo 73 de “La Ley” los licitantes que resulten adjudicados deberán garantizar el cumplimiento del contrato en términos del artículo 75 bis de la misma Ley, garantía que deberá ser presentada por el participante mediante garantía de cumplimiento, contempladas en el artículo 360 del código fiscal de la Ciudad de México, pudiendo ser las siguientes, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o carta de crédito, en el supuesto de otorgarse fianza esta deberá ser expedida por una Institución Mexicana de Fianzas autorizada por el 15% de su monto máximo, sin considerar el I.V.A., a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, y en estricto apego al (Anexo 21) de estas Bases.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de “El Prestador del Servicio”, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que “La Secretaría” reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, “El Prestador del Servicio” se obliga a entregar a “La Secretaría” al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

“El Prestador del Servicio” acepta expresamente que la fianza expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

En caso de propuestas conjuntas, la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico respectivo se presentará en un sólo instrumento que deberá cubrir los requerimientos de “La Secretaría”, establecidos en el (Anexo 6) de esta Convocatoria.

Para efecto de la liberación de la garantía de cumplimiento respectiva, una vez concluida la vigencia del contrato y cumplidas las obligaciones correspondientes, “El Prestador del Servicio” deberá presentar solicitud por escrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, que previa verificación con el área requirente, dará su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar dicha garantía de cumplimiento correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en dicho contrato y a entera satisfacción de “La Secretaría”.

La garantía de cumplimiento del contrato, se podrá hacer efectiva cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa en alguno de los siguientes casos:

1. Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
2. Cuando por causas imputables a “El Prestador de Servicios” incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
3. Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y “El Prestador de Servicios” por sí mismo o a requerimiento de “La Secretaría”, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
4. De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
5. Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios recibidos.

En el caso de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, esta se aplicará de manera proporcional por los servicios no proporcionados.

3.6.3. Póliza de Responsabilidad Civil

El licitante que resulte adjudicado dentro del presente procedimiento de licitación, se obliga presentar debidamente endosada a favor de la Secretaría y a la formalización del contrato respectivo, póliza de responsabilidad civil expedida por institución debidamente autorizada por una suma asegurada de $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), contra daños a terceros, en sus personas y/o sus bienes, que de maneras enunciativa más ni limitativa se tienen las siguientes: La indemnización por daños perjuicios a consecuencia de un acontecimiento que, produciéndose durante la vigencia del seguro, ocasione la muerte, lesión o menoscabo de la salud o el deterioro, destrucción de los bienes a un tercero derivado de la prestación de servicios.

Además de los señalado en el párrafo as anterior el licitante adjudicado, se obliga a la correcta ejecución del servicio contratado, con apego y completa observancia a las normas de protección civil y la implementación de medidas propias del servicio a prestar así como las que se consideren pertinentes.

3.7 Penas convencionales

Se establece como pena convencional por retraso, incumplimiento, vicios ocultos, deficiencia o mala calidad de los materiales proporcionados, el importe equivalente al 1% (uno por ciento), por cada día natural de demora sobre el monto total neto de los servicios no entregados, dicha pena se hará efectiva sancionando las facturas correspondientes hasta por un máximo del 15% (quince por ciento), de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo estipulado en los artículos 57 y 58 de su “Reglamento”.

Esta pena no excederá el monto de la garantía de cumplimiento. En todo caso se hará efectiva la garantía de cumplimiento de obligaciones.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene “La Convocante” de optar entre exigir el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo. Ello de conformidad con lo estipulado por los artículos 42 y 70 de “La Ley”.

Las penas convencionales serán calculadas y notificadas a “El Prestador de Servicios” por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en función de los informes recibidos de las áreas requirentes quedando el pago del servicio condicionado proporcionalmente, al pago que “El Prestador de Servicios” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, el cual deberá acreditar con la presentación de la Nota de Crédito correspondiente, debidamente sellada por la institución financiera en la cual se haya efectuado el pago.

4. RECISIÓN DEL CONTRATO

“La Convocante” podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de la licitación por las siguientes causas:

a) Por incumplimiento en alguna de las obligaciones pactadas en el contrato

b) Por presentar información que resulte falsa

c) Sí el prestador suspende injustificadamente los servicios a que se obligó con motivo de esta licitación

d) Sí el prestador es declarado en concurso mercantil por autoridad competente

e) Cuando se haya llegado al límite de la aplicación de penas convencionales derivado del atraso o incumplimiento por parte del prestador en las características pactadas

Sin responsabilidad alguna para “La Convocante” con la única obligación de notificar a “El Prestador de Servicios”, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para conocer las causas de su retraso, y en su caso continuar con el proceso de rescisión

“La Convocante” sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10% (diez por ciento) de acuerdo con el artículo 54 fracción III y 59 de “La Ley”.

Asimismo, será motivo de rescisión el no entregar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 06 días hábiles siguientes al acto de fallo, conforme al punto 3.6.2, de las presentes bases.

Será motivo de suspensión o terminación del contrato el que las autoridades fiscales detecten el incumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el artículo 58 fracción III de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

4.1 Terminación anticipada

“La Secretaría” podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 bis de “La Ley”.

En estos supuestos “La Secretaría” reembolsará a “El Prestador de Servicios” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

4.2 Condiciones de pago.

Con fundamento en lo previsto en el artículo 51 de “La Ley” y 90 de su “Reglamento” el pago correspondiente a los servicios objeto de este procedimiento de licitación, se realizará a través de depósito interbancario, por lo que el licitante ganador se deberá presentar ante la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, ubicada en Av. Fray Servando Teresa de Mier, número 198, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, con la finalidad de conocer los requisitos para ello. Lo anterior, sin perjuicio de que el tiempo en que se cubran los requisitos no será contabilizado para efectos del plazo establecido para hacer efectivo el pago.

La factura deberá cumplir con todos los requisitos fiscales necesarios de conformidad con la Ley aplicable en el momento de hacer el pago. (Anexo 3)

Los pagos se harán en moneda nacional, por evento y/o tipo de recurso, según indique “La Convocante”, dentro de los veinte días naturales siguientes a la presentación, validación y aceptación de la factura correspondiente, la cual deberá contener los sellos y firmas de aceptación del área que solicite el servicio. Dicha factura deberá describir los servicios, descuentos otorgados, importe total, número de contrato, así como el desglose del Impuesto al Valor Agregado.

De igual manera el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “La Secretaría” deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 95 del “Reglamento”.

Importante: No se aceptarán condiciones de pago diferentes.

“La Secretaría” no otorgará anticipo alguno para la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

4.3 Vigencia de los servicios

El plazo de prestación de los servicios objeto de la presente licitación será de la fecha de emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2019.

5. PADRÓN DE PROVEEDORES

Para participar en el presente procedimiento el licitante deberá contar con la Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Publica de la Ciudad de México, la cual podrá contener la anotación que lo identifique como Salarialmente Responsable, dicha constancia deberá contar con el número de registro el cual será necesario para participar en el presente procedimiento de contratación.

No obstante lo anterior, la Convocante verificará la autenticidad de la constancia de registro que entreguen los licitantes pudiendo consultar la documentación legal y administrativa que se aloje en el sistema, de conformidad con lo establecido en el capítulo II Del Padrón de Proveedores, de “La Ley”, y los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 05 de junio del 2019.

6. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y LAS PROPUESTAS

En cumplimiento a lo que establece el Artículo 38 de “La Ley” y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 41 de su “Reglamento”, los licitantes deberán presentar sus propuestas y toda documentación solicitada en un sobre cerrado de manera inviolable que contendrá de manera separada:

1) Documentación legal y administrativa.

2) Propuesta técnica.

3) Oferta económica incluyendo en ésta la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta, aclarándose que no se recibirá documento alguno fuera de dicho sobre, por lo que de ser el caso, será motivo de descalificación.

Toda propuesta técnica y económica presentada por los licitantes, deberá tomar en consideración la utilización del papel reciclado y cartón, así como el fomento de medios electrónicos para la disminución de los anteriores elementos, de conformidad con el artículo 26 de la “Ley”.

Las propuestas deberán elaborarse de acuerdo con lo siguiente:

1. Dirigidas al L.C. Ramón Avilés Cordero, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes
2. No deberán contener emblemas institucionales.
3. Señalar el número de la licitación.
4. Elaborar las propuestas en papel con membrete, correo electrónico y R.F.C. de la empresa, sin tachaduras, ni enmendaduras, debidamente foliadas.
5. Firmadas todas las hojas en forma autógrafa por la persona que participa o de su apoderado legal con facultades para ello.
6. Las propuestas y todo lo relacionado con las mismas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.

6.1 Documentación legal y administrativa que deberá entregarse

Documentos que deberán entregarse en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo, la documentación original será devuelta al término de su revisión:

| INCISO | PERSONA MORAL | PERSONA FÍSICA |
| --- | --- | --- |
| a) | Identificación personal oficial vigente con fotografía, en original y copia para cotejo, de la persona que presente la propuesta, así como el poder notarial en caso de ser el representante legal, en original y copia para cotejo, o en su defecto carta poder simple otorgada por el representante legal de licitante a favor de la persona que presente la propuesta. | Identificación personal oficial vigente con fotografía de la persona física, en original y copia para cotejo, de la persona que presente la propuesta, así como el poder notarial en caso de ser el representante legal, en original y copia para cotejo, o en su defecto carta poder simple otorgada por el representante legal de licitante a favor de la persona que presente la propuesta. |
| b) | De conformidad con los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán presentar su Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.  La Convocante podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si las personas físicas o morales cuentan con la anotación vigente como Proveedor Salarialmente Responsable en el Padrón de Proveedores, así como para verificar la vigencia de su constancia del padrón de proveedores | De conformidad con los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán presentar su Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.  La Convocante podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si las personas físicas o morales cuentan con la anotación vigente como Proveedor Salarialmente Responsable en el Padrón de Proveedores, así como para verificar la vigencia de su constancia del padrón de proveedores |
| c) | Presentar el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales del licitante, referente al artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación de conformidad con la regla, 2.1.27 y 2.1.31, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio dos mil diecinueve, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de abril del año dos mil diecinueve. | Presentar el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales del licitante, referente al artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación de conformidad con la regla, 2.1.27 y 2.1.31, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio dos mil diecinueve, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de abril del año dos mil diecinueve. |
| d) | De conformidad con el numeral 4.7.4 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015, deberán presentar las constancias de adeudos expedidas por la Secretaría de Finanzas y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México de las contribuciones siguientes:  Impuesto predial.  Impuesto sobre adquisición de inmuebles.  Impuesto sobre nóminas.  Impuesto sobre tenencia y uso de vehículos.  Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.  Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.  Impuesto por derechos por el suministro de agua.  En los casos que no le aplique cualquiera de los impuestos indicados, deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad; en el supuesto específico de no aplicarle el impuesto de agua y/o predial por ser un inmueble en renta o en calidad de préstamo, deberán entregar copia del contrato de arrendamiento y/o comodato vigente, en el cual se señale expresamente que el licitante no paga dichos impuestos. | De conformidad con el numeral 4.7.4 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015, deberán presentar las constancias de adeudos expedidas por la Secretaría de Finanzas y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México de las contribuciones siguientes:  Impuesto predial.  Impuesto sobre adquisición de inmuebles.  Impuesto sobre nóminas.  Impuesto sobre tenencia y uso de vehículos.  Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.  Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.  Impuesto por derechos por el suministro de agua.  En los casos que no le aplique cualquiera de los impuestos indicados, deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad; en el supuesto específico de no aplicarle el impuesto de agua y/o predial por ser un inmueble en renta o en calidad de préstamo, deberán entregar copia del contrato de arrendamiento y/o comodato vigente, en el cual se señale expresamente que el licitante no paga dichos impuestos. |

Toda la documentación que se enuncia a continuación, deberá ser entregada en original por las personas participantes:

e) Comprobante de adquisición de las presentes bases de licitación.

f) Manifestación bajo protesta de decir verdad (Anexo 4), en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitados o sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o Autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflictos de interés, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercializaciones, relaciones públicas o similares, no tiene, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con los servidores públicos que se señalan a continuación:

-Mtra. Larisa Ortíz Quintero. Secretaria de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

-L.C. Ramón Avilés Cordero. Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.

-Lic. Omar Saud Salvador Hernández. J.U.D. de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

-Lic. Alejandro Martínez Piña J.U.D. de Administración de Capital Humano

-Lic. Isaac Enrique Noriega Campos. J.U.D. de Finanzas

-Lic. Karina Bautista Jiménez. Enlace de Compras y Control de Materiales.

-Lic. Marta Villareal Ruvalcaba. Secretaria Particular

-C. Víctor Toledo Llancaqueo. Asesor A

-Mtro. Israel Martínez Ruíz. Asesor B

-Lic. Nelly Antonia Juárez Audelo. Directora Ejecutiva de Derechos Indígenas

-Lic. Marco Antonio Maldonado Duana. Subdirector de Asesoría Legal.

-C. Maricela Hernández Montes. Líder Coordinadora de Proyectos de Igualdad Indígena y de Género

-C. Héctor Figueroa Palafox. Director de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

-C. Abraham Eugenio Carro Toledo. Director de Pueblos y Barrios.

-C. Nicolás López López. Subdirector de Derechos Colectivos.

-C. Marcos Cázares Valdéz. J.U.D. de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios.

-C. Adelina González Marín. Subdirectora de Capacitación y Formación.

-C. Victoriano Hernández Martínez. J.U.D. de Medicina Tradicional.

-C. Aarón Vilchis del Reyo. Director de Comunidades Indígenas Residentes.

-C. Emily Sandy Meza Zendejas. J.U.D. de Educación Indígena.

-C. Francisco Javier Félix Valdez. Subdirector de Lenguas Indígenas.

-C. Reynaldo Flores López. J.U.D. de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

-C. Floridalma Natividad Pérez González. J.U.D. de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes.

-C. Diego Sebastián Álamo Medina. J.U.D. de Radiodifusión.

-C. María del Carmen Álvarez Juárez. J.U.D. Subdirectora de Consulta Indígena

-C. Teresa Sandra Luz Chávez Castillo. J.U.D. Consulta para Comunidades Indígenas.

-C. Israel Herrera López. J.U.D. de Consulta para Pueblos Originarios

g) Escrito en donde manifieste el domicilio y teléfono para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos los efectos legales mientras no señale otro distinto. (Anexo 5).

h) Presentar escrito en el que manifieste que se compromete a guardar absoluta confidencialidad y secrecía, sobre los datos que resulten del mismo o que le sean proporcionados, no pudiendo revelarlos o utilizarlos, ya sea en provecho propio o de terceros, durante y con posterioridad a la vigencia de los contratos. (Anexo 6).

i) El licitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que ha cumplido con el pago correspondiente a los últimos 5 ejercicios fiscales (en caso de que aplique), previstas en el Artículo 58 fracción III último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, (Anexo 7) Adicionalmente para la formalización deberá presentar en original y copia la constancia de no adeudo de dichas contribuciones, expedida por la Administración Tributaria del ejercicio 2019.

j) Carta Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos que establece el artículo 39 de “La Ley”, así como tampoco en el contemplado en los artículos 49 fracción XV, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. (Anexo 8).

k) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven. (Anexo 9).

l) Manifestación bajo protesta de decir verdad en el sentido de que conoce y ha leído el contenido de todas y cada una de las hojas de las bases incluyendo sus anexos, así como del acta derivada de la junta de aclaraciones; como constancia de su aceptación a lo ahí expresado en el plazo y términos fijados. Esto no exime a “El Prestador de Servicios” de presentar cualquiera de los documentos solicitados en las bases y anexos. (Anexo 10).

m) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que tiene la plena capacidad para suministrar los servicios objeto de esta licitación y no cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que emane del presente procedimiento, a excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Secretaría. (Anexo 11).

n) Declaración bajo protesta de decir verdad, que será el único responsable de las obligaciones laborales con su personal y terceros para el cumplimiento del contrato, liberando a “La Secretaría” de cualquier obligación laboral y/o de seguridad social u otra ajena a lo estipulado en la relación contractual que se derive de este procedimiento. (Anexo 12)

o) Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser una persona física o moral de nacionalidad Mexicana y, en caso de ser persona moral, estar debidamente constituida conforme a las leyes nacionales y que la prestación del servicio cuenta por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional. (Anexo 13).

p) Manifestación de que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotiza en condiciones de prácticas desleales de comercio Internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. (Anexo 14).

q) Escrito bajo protesta de decir verdad, de que el licitante se encuentra al corriente de su declaración de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el Código Fiscal del Distrito Federal, de conformidad con el numeral 4.7.4 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015. (Anexo 15).

Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años deberá indicar la fecha a partir de la cual se generaron.

Las personas físicas o morales que no estén sujetas al pago de contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra entidad federativa, deberán señalarlo en la promoción que presenten. En caso de que el domicilio se hubiese ubicado en la Ciudad de México dentro de los últimos cinco ejercicios fiscales, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales que se hubiesen generado.

El documento deberá venir firmado por el interesado o su representante legal, deberá contener el nombre, denominación o razón social del licitante.

r) En caso de que el licitante corresponda a una persona moral dentro del rango de empresa Micro, Pequeñas y Mediana, dado la cantidad de empleados necesarios para la prestación del servicio, deberán presentar escrito manifestando encontrarse en dicho supuesto. (Anexo 16).

s) Manifestación por escrito mediante la cual se indique la dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma. (Anexo 17).

Propuestas Conjuntas. En el caso de que dos o más micro, pequeñas y medianas empresas pretendan presentar propuesta conjunta, no deberán constituir para tal efecto una nueva empresa sino sujetarse a lo dispuesto en la regla quinta de “Las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México”, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de noviembre de 2003 que a letra dice:

“Quinta. Las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y locales podrán participar en las licitaciones públicas nacionales e internacionales que establece “La Ley”, presentando propuestas a cumplir por dos o más de las empresas citadas, sin necesidad de constituir nueva sociedad.”

Las empresas que se acojan a la regla quinta de “Las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública en la Ciudad de México” deberán presentar la documentación legal y administrativa a que se refiere los incisos a) al s) de este numeral, de cada una de las personas que suscriban conjuntamente el convenio de propuesta, sin perjuicio de que si resultan ganadoras deberán presentar poder legal dado al representante común.

De similar manera, presentarán en el sobre que contenga la documentación legal y administrativa el convenio entre las empresas participantes, donde se establecerá lo siguiente:

Un representante común,

Las proporciones o partes del contrato a cumplir por cada una de las empresas, y

La manera en que responderán conjuntamente e individualmente por el incumplimiento del contrato que se les adjudique.

7. PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN

7.1 Lugar, Fecha y Horario de la Licitación.

Los eventos relativos a la presente licitación tendrán lugar en la sala de juntas de “La Convocante” ubicada en Fray Servando Terea de Mier No. 198, 7º piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Evento | Fecha | Horario |
| Venta de Bases | 17,18 y 19 de julio de 2019 | 10:00 A 14:00 hrs. |
| Aclaración de Bases | 22 de julio de 2019 | 12:00 hrs. |
| Presentación de Propuestas | 24 de julio de 2019 | 12:00 hrs. |
| Acto de Fallo | 26 de julio de 2019 | 14:00 hrs. |

7.2 Junta de Aclaraciones a la convocatoria.

En la junta de aclaración de bases se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los licitantes que hubieren adquirido las bases, previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales. En caso de requerirse, la convocante podrá realizar las juntas de aclaraciones que considere necesarias cuyas fechas se fijarán al término de la primera.

Para mejor desarrollo de la junta de aclaración de bases y con el propósito de dar clara respuesta a las dudas técnicas y administrativas, los licitantes deberán presentar sus preguntas en papel membretado, en español y firmadas por el representante legal 24 horas antes del evento en formato Microsoft Word (Anexo 18), mediante CD, USB, o bien enviarlo al correo electrónico recursosmateriales.sepi@gmail.com, confirmando siempre la recepción del documento, de no presentarlos en el tiempo indicado se atenderán las que se planteen en la propia sesión.

El acto se iniciará indicando el nombre o razón social de los participantes que hubiesen solicitado aclaraciones por escrito; se consultará a los participantes si se tienen dudas adicionales, de ser así, se recibirán las que, por escrito o verbalmente, se presenten. Se procederá a dar respuesta a las preguntas presentadas hasta desahogarlas en su totalidad, de conformidad con lo que establece “La Ley”;

Se levantará acta circunstanciada de la sesión de aclaración de bases, la que contendrá únicamente las preguntas formuladas y las respuestas que se hubieren dado, la que será firmada por los participantes en el acto como constancia de los datos asentados y formará parte integrante de las bases de la licitación, entregándose copia a cada uno de los licitantes.

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

Al término de la (s) junta(s) aclaratoria (s), no se efectuarán aclaraciones posteriores, por lo que se recomienda a los licitantes revisar detalladamente estas bases y asistir a dicho acto, los licitantes que no asistan se obligan a aceptar los acuerdos que se tomen y recogerán el acta correspondiente que estará a su disposición en la Convocante.

7.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones.

La entrega se efectuará en la Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas sita en Fray Servando Teresa de Mier, número 198, séptimo piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, teléfono 1102-6500 Ext. 6512, el día 24 de julio de 2019 a las 12:00 horas. El acto dará inicio con los

licitantes presentes que se hayan registrado y no se permitirá la participación de los licitantes que lleguen después de la hora señalada.

Los licitantes entregarán sus propuestas como se solicita en el punto 7, en sobre cerrado en forma inviolable a quien presida el acto, se procederá a la apertura de cada uno de los sobres, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos solicitados por la Convocante, de conformidad con el artículo 43 fracción I de “La Ley”.

7.3.1 Documentación legal y administrativa

Se procederá a la revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa y si en estas, los licitantes hubieran omitido alguno de los requisitos solicitados por la “Convocante”, esta procederá a desechar su propuesta de forma fundada y motivada, señalándose detalladamente las causas. Serán devueltas a los licitantes transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, previa solicitud por escrito, caso contrario, no se generará responsabilidad alguna para la “Convocante”.

7.3.2 Propuesta Técnica

Para el caso de haber cumplido con los requisitos legales y administrativos, se procederá a la revisión cuantitativa de la propuesta técnica, que de haber omitido alguno de los requisitos y/o condiciones solicitados para la misma, la “Convocante” esta procederá a desechar su propuesta de forma fundada y motivada, señalándose detalladamente las causas, y en consecuencia la propuesta económica no será tomada en cuenta y será devuelta al licitante, previa solicitud por escrito, transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, caso contrario, no se generará responsabilidad alguna para la “Convocante”.

La propuesta técnica deberá ir de la siguiente manera y contener los siguientes requisitos:

Proposición Técnica

1. Presentar su proposición técnica en términos del (Anexo 1) “Condiciones y Especificaciones Técnicas del SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS CONMEMORATIVOS Y DE ORDEN SOCIAL, ASÍ COMO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019”.
2. Currículum vitae del licitante del cual se desprenda que cuenta con experiencia mínima de un año; debiendo señalar a sus clientes principales con sus respectivas referencias (mínimo los números telefónicos), indicando también cuál es su organización administrativa, el número de trabajadores con que cuenta, la infraestructura con la que dispone para la prestación del servicio y un mínimo de diez fotografías de los eventos de mayor dimensión que haya organizado, indicando al pie de cada una el nombre y fecha del evento a que corresponde.
3. Manifestación por escrito indicando que el licitante cuenta con capacidad suficiente para prestar los servicios objeto del presente procedimiento de contratación, así como para atender de manera inmediata, situaciones imprevistas derivadas de la propia prestación del servicio. A efecto de constatar dicha manifestación, deberá integrarse en este inciso copia de al menos cinco contratos de prestación de servicios similares a los que licita.
4. Manifestación por escrito en la que el licitante establezca que cuenta con oficinas en la Ciudad de México, lo cual deberá de acreditar con la boleta predial y/o boleta del Sistemas de Aguas de la Ciudad de México y/o contrato de arrendamiento a nombre del licitante.
5. Constancia de registro del contrato de adhesión ante la Procuraduría Federal del Consumidor conforme a la NOM-174-SCFI 2007, Prácticas Comerciales- Elementos de información para la prestación de servicios en general, publicada en el Diario Oficial de la Federación el primero de noviembre de 2007.
6. Presentar el Registro Nacional de Turismo.
7. Manifestación por escrito en la que indique que en caso de resultar adjudicado se compromete a asignar un ejecutivo de cuenta para “La Secretaría”, por lo que al inicio de la vigencia del contrato deberá entregar por escrito todos los datos para establecer comunicación, nombre, número de teléfono de oficina, número de teléfono móvil y correo electrónico; asimismo, garantiza que cuenta con servicio de mensajería dotado con radio localizador y/o teléfono celular, que cubra las 24 horas del día y que será el conducto para la entrega de documentación relacionada con la prestación de los servicios objeto del presente procedimiento.
8. Manifestación por escrito en la que indique que cuenta como mínimo con un equipo de trabajo mínimo de nueve personas: 1 supervisor, 2 ejecutivos de cuenta, 2 personas para eventos, 2 ejecutivos para reservaciones con certificación IATA FUAAV, personal administrativo y personal de mensajería.

El supervisor, los ejecutivos de cuenta, así como el personal para eventos deberán contar con licenciatura en turismo o carreras afines y contar con certificado CMS vigente de especialistas en convenciones, expedidos por instituciones educativas reconocidas, para lo cual el licitante deberá presentar el currículum de cada uno de los miembros del equipo de trabajo antes descrito donde se manifieste que cuenta con experiencia mínima de un año en servicios similares o iguales al objeto del servicio, así como las constancias de estudios de cada trabajador propuesto. El personal antes indicado debe ser empleado directo del licitante y contar con experiencia mínima de un año con el licitante, para lo cual se deberá acreditar con copia de los contratos de trabajo del personal designado, así como comprobante de pago de las cuotas obrero-patronales de los últimos 12 meses anteriores. Respecto a los ejecutivos de reservaciones deberá presentar copia simple de los diplomas IATA-FUAAV.

1. Tres cartas de recomendación de clientes en donde se especifique que el supervisor desarrolla sus actividades de manera proactiva y eficiente, logrando el objetivo que se persigue en función de su capacidad y experiencia.
2. Presentar un mínimo de cinco cartas de recomendación de clientes a los cuales haya prestado el servicio integral de organización de eventos, en las cuales se deberá precisar los eventos en que ha participado el licitante, indicando brevemente sus alcances y número de asistentes.
3. Presentar un mínimo de cinco cartas de recomendación con una antigüedad no mayor a 15 días a la presentación de las propuestas, de las principales cadenas hoteleras, donde se especifique además de la recomendación del licitante, que cuentan con crédito para la realización de eventos, congresos y convenciones.
4. Presentar escrito en el que manifieste que las posibles promociones y/o bonificaciones que en forma temporal o definitiva tengan implantadas o implementen en el futuro los prestadores de servicio de hospedaje, por cualquier motivo o concepto, serán acreditadas a la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México y no a los usuarios de los servicios.
5. Manifestación por escrito en la que indique que se encargará de la radicación, reservación y emisión de boletos de avión, tanto físicos como electrónicos, con cobertura nacional e internacional; incluyendo la ubicación inmediata de boletos foráneos, solicitados en México y emitidos en el lugar de origen del pasajero; comprometiéndose a realizar la confirmación correspondiente por correo electrónico, la cual deberá contener por lo menos nombre del viajero, destino, tipo de vuelo, tarifa, número de vuelo, horario, desglose de impuestos e importe total: De acuerdo con lo anterior, deberá acreditar que cuenta con la capacidad suficiente, presentando copia de la hoja de resumen de sus últimos cuatro reportes del BSP (Billing and Settlement Plan) con sus pagos correspondientes.
6. Manifestación por escrito indicando que garantizará y gestionará sin costo alguno, el cambio por una tarifa más económica disponible en el supuesto de que una reservación de transporte u hospedaje baje su precio hasta 24 horas antes a su utilización.
7. Presentar tres cartas de recomendación de líneas aéreas, donde se especifique que están autorizadas para la venta de sus boletos, de las cuales al menos una deberá corresponder a una aerolínea de bajo costo, deberán ser expedidas con una antelación máxima de 30 días a la presentación de propuestas del presente procedimiento.
8. Manifestación por escrito en la que el proveedor se compromete a presentar un reporte mensual de los servicios prestados y a designar a una persona que se presentará físicamente en las instalaciones de “La Secretaría” para llevar a cabo conciliaciones de los servicios que se adeuden, así como para entrega de facturas y documentos de servicio.
9. Manifestar por escrito que los servicios objeto de la presente contratación se proporcionarán en el momento que se requiera en los horarios laborales de “La Secretaría”, se recibirán por parte del licitante ganador, las solicitudes de servicios las 24 horas de cada día durante la vigencia del contrato, así mismo se proporcionará la atención de un ejecutivo a través de un centro de atención telefónica disponible las 24 horas del día.
10. Manifestación por escrito en la que el licitante indique la cantidad de boletos que se encuentra en condiciones de otorgar sin costo, indicando expresamente los mecanismos, las rutas y el volumen de compra requerido para obtener ese beneficio, sin que esto se entienda como un mínimo de carácter obligatorio que deba cumplir la convocante.
11. Escrito debidamente firmado, mediante el cual el licitante manifiesta que cuenta con la infraestructura humana, técnica y financiera necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales derivadas del presente procedimiento, el cual deberá estar firmado por el representante legal en cada una de sus hojas, el cual será considerado como un elemento adicional para evaluar la solvencia de las proposiciones. (Anexo 23).
12. A efecto de constatar que el licitante cuenta con la capacidad financiera para brindar los servicios integrales que licita la Secretaría, deberá presentar acuse de la declaración anual del impuesto sobre la renta (ISR) del año 2018, declaraciones parciales de 2019, y en los casos que corresponda, acreditar el pago respectivo, mediante la exhibición del Boucher debidamente sellado por banco autorizado o por el SAT, o en su caso, el comprobante de pago de impuesto por INTERNET, mismo que deberá contener sello digital.

De similar manera, entregara manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuenta con solvencia económica por un importe mínimo de $5, 000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.),

7.3.3 Oferta económica

Se revisará la oferta económica que deberá presentarse en moneda nacional acompañada de la garantía de sostenimiento de la misma, si previamente la propuesta técnica cumplió con los requisitos y/o condiciones solicitados.

La Proposición Económica deberá presentarse en papel membretado del licitante y firmada en cada hoja de todos los documentos que la integran por el representante legal de la misma o la persona con facultades bastantes y suficientes para obligarla, en la cual se describan los precios por partida de conformidad con el(Anexo 2 y 2-A), desglosando el descuento especial que estén dispuestos a otorgar a “La Secretaría” y el Impuesto al Valor Agregado, presentando un gran total con número y letra, de acuerdo a los conceptos que ofertó en su proposición técnica.

La proposición económica que se presente deberá ser clara, precisa y basada en la proposición técnica, en una sola oferta sin posibilidad de ofertar opción alguna, indicando que los precios que presenta en su proposición económica serán fijos (firmes) durante el periodo de 90 días naturales a partir de la fecha de apertura de propuestas establecidas por la convocante y durante el periodo de vigencia del contrato. (Anexo 22).

Los licitantes en este acto rubricarán las propuestas y éstas quedarán en custodia de la “Convocante” para salvaguardar su confidencialidad. La “Convocante” realizará el análisis cualitativo de las propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados, emitiendo un dictamen para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado y será dado a conocer en el acto de fallo, este dictamen comprenderá el análisis detallado de la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica (ésta deberá incluir los resultados de la evaluación y verificación de las especificaciones y requisitos solicitados en las bases) y la propuesta económica.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se hará constar la(s) propuesta(s) aceptada(s) que serán consideradas para su evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, dentro de la misma se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

Dicha acta será firmada por los licitantes entregándole copia simple, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

La documentación de carácter devolutivo, así como las garantías de la formalidad de las propuestas presentadas en el acto de presentación y apertura de la propuesta, será devuelta por la convocante transcurridos quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, previa solicitud por escrito, transcurridos estos quince días “La Secretaría” no se hace responsable de las muestras y/o pruebas de laboratorio mencionadas con antelación.

7.4 Fallo

El fallo de esta licitación se llevará a cabo en junta pública el día 26 de julio de 2019 a las 14:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas sita en Fray Servando Teresa de Mier, número 198, séptimo piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, teléfono 1102-6500 Ext. 6512.

En el mismo acto, derivado del análisis a las propuestas se comunicará el dictamen que servirá como fundamento para la emisión del fallo, en el que se señalará detalladamente las propuestas aceptadas y las desechadas con sus circunstancias particulares, dicho dictamen se agregará y formará parte del acta de emisión de fallo.

Con fundamento en el artículo 43 fracción II de “La Ley”, una vez dado a conocer el dictamen a los licitantes, se les comunicará que aquellos que cumplieron técnicamente podrán ofertar un precio más bajo por el suministro de los materiales objeto de esta licitación, con la finalidad de resultar adjudicados respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para “La Secretaría”, aclarándose que únicamente podrán participar las personas físicas y/o morales cuyos representantes legales se encuentren en el acto y se acrediten presentando original y fotocopia del poder notarial y su identificación oficial vigente; tratándose de persona física únicamente se requerirá original y fotocopia de la identificación oficial.

Los licitantes podrán proponer, precios más bajos por la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación mediante el formato en el cual los licitantes podrán presentar sus propuestas de precios descendentes en términos porcentuales de acuerdo a los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para el suministro del servicio objeto del Procedimiento Licitatorio publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 14 de abril de 2010 (Anexo 19).

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la convocante aplicará los siguientes criterios para el desempate:

Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las mismas bases, con relación a la prestación del servicio; y en su caso se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo por los servicios requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez siempre y cuando esté debidamente justificado y fundamentado.

Contra la resolución que contenga el fallo, se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de “La Ley”, así como de conformidad con el numeral 20 de las presentes bases.

8. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Se podrá suspender temporalmente o cancelar la licitación, en cualquier etapa, sin responsabilidad para la convocante, en los siguientes casos:

a) Por caso fortuito o fuerza mayor

b) Cuando se presente circunstancias que extingan la necesidad de continuar con la prestación del servicio.

9. SUPUESTOS EN QUE SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

Se declarará desierta una licitación cuando:

a) Cuando ninguna persona física o moral hubiera adquirido las bases para este procedimiento

b) Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

c) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de la convocatoria de la licitación o sus precios no fueren aceptables para la convocante, por lo que no fuese posible adjudicar el contrato a ningún licitante.

d) Si al evaluar las ofertas la convocante, observa que los precios ofertados están por encima de los del estudio de mercado.

En caso de que se declare desierta la licitación, se procederá de conformidad con el artículo 54 fracción IV de “La Ley”.

10. CONTRATOS

Documentos que el licitante que resulte adjudicado deberá de entregar para la formalización del contrato:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INCISO | PERSONA MORAL | PERSONA FÍSICA |
| a) | Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y sus modificaciones, así como sus estatutos en caso de estar protocolizados en forma independiente. | Acta de nacimiento de la persona física |
| b) | Poder notarial del representante legal o la persona con facultades para firmar el contrato | No Aplica |
| c) | Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. | Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes |
| d) | Comprobante de domicilio | Comprobante de domicilio |
| e) | Garantía de cumplimiento conforme a lo señalado en el numeral 3.6.2, de estas bases | Garantía de cumplimiento conforme a lo señalado en el numeral 3.6.2, de estas bases |
| f) | Póliza de Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases | Póliza de Responsabilidad Civil, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases |

10.1 Cláusulas no negociables

Las cláusulas no negociables contenidas en el (Anexo 24), formarán parte integral del contrato.

10.2 Formalización de los contratos

La formalización de los contratos, se deberá llevarse a cabo en las oficinas de la Unidad Departamental Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ubicada en Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 198, séptimo piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en un término no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en la que se llevó la notificación del fallo, esto de conformidad al artículo 59 de “La Ley”.

“El Prestador de Servicios” o su representante legal que firme y recoja el contrato deberá entregar la garantía de cumplimiento del contrato en un plazo no mayor a 6 días hábiles contados a partir de la emisión del fallo a efecto de iniciar los trámites de revisión y validación del contrato por el área jurídica de “La Convocante”, el contrato deberá formalizarse dentro de los 15 días hábiles posteriores al acto de fallo.

Con base en el artículo 61 de “La Ley”, los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos una vez adjudicados, no podrán cederse en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra Persona Física o Moral, salvo los derechos de cobro.

En el supuesto de que “El Prestador de Servicios” adjudicado no se presente en forma directa o a través de su representante a firmar el contrato en el tiempo establecido por “La Ley”, perderá en favor de la convocante la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado. Asimismo si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido, de acuerdo con el artículo 59 párrafo tercero de “La Ley”, se procederá en términos de lo establecido en el párrafo cuarto del citado precepto legal, teniendo como precios firmes ofertados los presentados en el mejoramiento de precios señalado en el cuarto párrafo del numeral 9 de las presentes bases.

Si existiera atraso de “La Convocante” en la formalización de los contratos respectivos, se prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

10.3. Modificación a los contratos

Los contratos que se deriven de esta licitación, estando vigentes, se podrán modificar, para incrementar las cantidades de los materiales requeridos siempre y cuando el monto total de las modificaciones de cada contrato, no rebase en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del monto total del contrato, y que el precio y demás condiciones sean iguales a los pactados en el contrato que se modifica, debiendo ajustar las garantías de cumplimiento, conforme lo establece el artículo 65 primer párrafo de “La Ley”.

11. GRADO DE INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 30 fracción I de “La Ley”, los materiales a adquirir, deberán de contener por lo menos un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional.

a) Los licitantes deberán un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que los servicios que ofertan para las partidas respectivas y que entregarán, contendrán como mínimo el 50% de contenido nacional requerido en las bases de la presente licitación. (Anexo 13)

b) Los licitantes de los bienes adjudicados estarán obligados a conservar la información relativa a esta licitación durante un término de cinco años contados a partir de la entrega de los servicios, incluso la proporcionada por los fabricantes nacionales o comercializadores, que les permita sustentar en todo momento el contenido y veracidad de las manifestaciones, para que dicha información sea presentada ante la autoridad competente cuando le sea requerida por motivo de una verificación.

c) La “Convocante” podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, con objeto de constatar que los servicios a adquirir cuentan con contenido nacional requerido De conformidad con los Lineamientos para la Determinación y Acreditación del grado de Integración o Contenido Nacional, así como los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración o contenido nacional.

12. INCONFORMIDADES

Los licitantes que se sientan afectados por un acto o resolución en esta licitación o que se encuentren en este supuesto podrán inconformarse ante la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, dentro los 5 días hábiles siguientes a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, debiendo cumplir con los requisitos que marca la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, como se establece en el artículo 88 de “La Ley”.