



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Gobierno de la Ciudad de México

Secretaría de Administración y Finanzas

Dirección General de Administración y Finanzas en
la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Licitación Pública Nacional

No. LPN 30001032-003-2019

PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

El **Gobierno de la Ciudad de México**, a través de la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, en lo sucesivo “**La Convocante**”, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 235, 10° Piso, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía en Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 5130-2100 extensión 2292, en cumplimiento a las disposiciones que establece los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 33 numeral 1 y artículo 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 1, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 38, 39, 39 bis, 42, 43, 44, 58, 69, 73 y 77 la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 46, 47 y 48 de su Reglamento, en los numerales 4.1.2, 4.3, 4.4 y 4.6 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 del Distrito Federal”; a las Políticas Tercera, Cuarta y Quinta, del Acuerdo por el que se fijan Políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses; así como el 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; y demás disposiciones legales, vigentes y aplicables; convoca a participar en la Licitación Pública Nacional **No. LPN 30001032-003-2019**, relativo a la contratación del servicio “**PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**”, de acuerdo a las siguientes.

BASES

En la presente Licitación Pública Nacional podrán participar las personas físicas y/o morales, así como quienes integran las micro, pequeñas y medianas empresas que su objeto social y/o actividad preponderante corresponda a la prestación de los servicios que requiere “**La Convocante**”.

Los “**Licitantes**” se obligan a leer detenidamente y a cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes bases, quedando enterados de que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

1. GENERALES DE “La Convocante”.

1.1. IDENTIDAD, FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

“**La Convocante**” es un Órgano Centralizado del Gobierno de la Ciudad de México, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de Licitación, con fundamento en los artículos 16 fracción VI y 20 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Capítulo V Sección VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

1.2. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO.

Para este procedimiento se determina que el servidor público responsable de la presente Licitación es el **Lic. Fernando Ricalde Camarena, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**, asistido en los eventos que conforman el procedimiento y como área requirente el **C. José Ricardo Candia Paredes**, Subdirector de Recursos Materiales y Abastecimiento y con el apoyo como área técnica especializada al **Act. Fernando Ham Scott**, Director de Sistemas de Geomática Urbana.

1.3. DOMICILIO.

“**La Convocante**” tiene su domicilio legal en **Avenida Insurgentes Sur número 235, 10° piso, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía en Cuauhtémoc, Ciudad de México**, teléfono 51 30 21 00, extensión 2240.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

1.4. DISCRIMINACIÓN.

En todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de las 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.

1.5. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los compromisos de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional, serán con cargo a recursos fiscales transferidos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante la Suficiencia Presupuestal, conforme al oficio No. SEDUVI/DGAF/SF/373/2019 de fecha 18 de Septiembre de 2019, signado por el Lic. Arturo Jorge Ayala Duval, Subdirector de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para atender la Orden de Servicio No. 031 BIS, de fecha 18 de junio de 2019, para la adquisición del servicio objeto del presente procedimiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

2. INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN.

2.1. PARTICIPACIÓN.

Este procedimiento de Licitación, tiene por objeto la participación abierta de los interesados para que libremente presenten propuestas solventes en **un sobre cerrado**, mismo que será abierto en acto protocolario a fin de llevar a cabo la contratación del servicio “**Proyecto: Control y Administración de Inventarios de Bienes Muebles en uso de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**” de acuerdo a las siguientes.

2.2. MODIFICACIONES.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la presente Licitación Pública Nacional podrán modificarse, siempre y cuando no implique la situación, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente, con excepción de los casos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las que podrán realizarse en la Junta de Aclaración de Bases, debiendo notificar personalmente a aquellos que adquirieron Bases y no asistieron a dicha junta, presentación y apertura de propuestas y fallo.

2.3. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Este procedimiento de Licitación se efectuará mediante la Convocatoria número 003, que se publica en la página de internet de “**La Convocante**” y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 4 de noviembre de 2019.

2.4. COSTO Y VENTA DE BASES.

El costo de las Bases será de **\$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, las formas de pago serán:

Mediante el pago vía ventanilla bancaria a la cuenta número **00101258122** de la institución bancaria **Scotiabank Inverlat**, a favor del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX**.

La consulta y en su caso entrega de las Bases se realizará en **Avenida Insurgentes Sur, número 235, 10° piso, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía en Cuauhtémoc, Ciudad de México**, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, en un horario de las 10:00 a 15:00 hrs. Los días 5, 6 y 7 de noviembre de 2019.

El recibo original del pago en el banco, será canjeado por las Bases de la Licitación junto con un recibo de venta de Bases en el domicilio antes citado.

Para los casos de consulta a través de la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el enlace: <https://www.seduvi.cdmx.gob.mx>

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

3.1. CONCEPTOS DEL SERVICIO, USO Y DESTINO.

El servicio objeto de esta Licitación se integra de **1 partida**, conforme al **Anexo 1 Términos de Referencia**, de estas Bases y serán destinadas a satisfacer las necesidades de “**La Convocante**”.



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

3.2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES.

Las especificaciones y condiciones del servicio objeto de esta Licitación, se establecen en el **Anexo 1 Términos de Referencia** de estas Bases, y deberán ser respetadas por los “**Licitantes**” en la presentación de su propuesta.

El servicio se adjudicará, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se le adjudique al “**Licitante**” ganador de la Licitación referente a la contratación del servicio “**Proyecto: Control y Administración de Inventarios de Bienes Muebles en uso de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**”, será con una vigencia a partir de la firma del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2019.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

4.1. Requisitos legales y administrativos.

Los interesados en participar en esta Licitación, deberán asentar que los datos legales y administrativos son ciertos y que cuenta con las facultades suficientes para suscribir las propuestas, mismos que se encuentran señalados en el **Anexo 2**.

A) Las personas morales deberán presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva de la empresa y sus modificaciones si las hubiera y/o compulsas, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en la que conste la actividad relacionada con el servicio motivo de esta Licitación.

B) Las personas físicas presentarán original o copia certificada y copia simple para cotejo de su Acta de Nacimiento, las cuales deberán realizar actividades empresariales relacionadas con el objeto del presente concurso.

Tanto para personas físicas como morales, deberán presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo de los siguientes documentos:

C) Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (**Formato R-1**) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en su caso, la impresión de la Constancia de Situación Fiscal expedida por el S.A.T.).

D) Cédula de Identificación Fiscal.

E) El Representante Legal deberá acreditar la personalidad jurídica que ostenta y por quien se obliga a nombre de la persona física o moral que representa, en su caso, mediante el Poder Notarial.

F) Identificación Oficial del Representante Legal o persona física como es: Credencial para Votar, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.

G) Comprobante de domicilio actualizado, dicho comprobante deberá ser un recibo reciente (máximo de dos meses de expedición) de pago de luz, teléfono, agua, predial o copia del contrato de arrendamiento vigente a la fecha de las presentes bases y deberá estar a nombre de la empresa o persona física. No se aceptarán recibos de teléfonos celulares, ni estados de cuenta bancarios.

En caso de tener su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberán presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, señalando un domicilio dentro de la Ciudad de México, para oír y recibir notificaciones, aun las de carácter personal.

H) Acreditar el pago del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R) e Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de los meses enero a diciembre de 2018 y enero a septiembre de 2019.

En caso de haber declarado en ceros, deberán presentar igualmente el comprobante correspondiente.

En el caso de personas físicas, se presentará el comprobante expedido por el Banco, sobre el cumplimiento de sus pagos a través de la Tarjeta Tributaria del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o en su caso el comprobante que genera el (SAT) con su respectivo sello digital.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

- I) Demostrar su experiencia mínima de un año en la prestación del servicio objeto de esta Licitación, mediante la presentación de documentación comprobatoria (contratos) y del Currículum de la empresa o persona física.
- J) Recibo original de venta de Bases proporcionado por “**La Convocante**”.
- K) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, de que el representante legal cuenta con las facultades de administración suficientes para contraer derechos y obligaciones, suscribir las propuestas y demás documentación de esta Licitación, a nombre de su representada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2554 del Código Civil vigente para el Distrito Federal.
- L) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 39 ni en el supuesto del 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- M) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, de que el servicio que oferta cumplen por lo menos con un 50% de integración nacional de mano de obra.
- N) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que garantiza el servicio que oferta al 100%.
- O) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo de los últimos cinco ejercicios, previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, respectivamente, de conformidad con el **Anexo No. 3** de las presentes Bases de Licitación, entregando documentación comprobatoria en original y copia para cotejo de las contribuciones y derechos que cause.
- P) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que asume toda la responsabilidad en caso de que la empresa o persona física infrinja patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para el Gobierno de la Ciudad de México ni para “**La Convocante**”.
- Q) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que tiene plena capacidad y cuenta con la infraestructura técnica y de servicio necesarias para proporcionar el servicio requerido, en óptimas condiciones de operación y seguridad.
- R) Manifestación bajo protesta de decir verdad en la que indique haber leído y tener conocimiento a la vez que acepta el contenido de las bases y lo estipulado en la Junta de Aclaraciones.
- S) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de la presente Licitación, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato o sus posibles modificaciones.
- T) Tarjeta de identificación patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social emitida por el IMSS, formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones anexando el pago correspondiente a los meses de enero a septiembre de 2019, así como el formato denominado Cédula de determinación de cuotas emitido por el Sistema Único de Autodeterminación (SUA), con fecha no mayor a un mes de la fecha de la presentación y apertura de la propuesta, así como de los comprobantes de pago de los bimestres **primero al cuarto** del 2018, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social”, conjuntamente con la relación del total del personal asegurado.
- U) Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los derechos y obligaciones derivados de la presente Licitación Pública Nacional, no podrán cederse en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral. Asimismo, no se podrá subcontratar la prestación de los servicios objeto de esta licitación en términos de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- V) Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado deberá presentar Póliza de Responsabilidad Civil de conformidad con el punto 7.5 de estas Bases.
- W) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Función Pública de la Administración Pública Federal, o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Así mismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad de 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 no han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar, o de negocios con las personas servidoras públicas abajo señaladas.

X) Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos que establecen las Políticas Tercera, Fracción I, Cuarta y Quinta, del Acuerdo por el que se fijan políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, se le hace de su conocimiento que los servidores públicos que participan en el procedimiento de contratación de la prestación del servicio son: Lic. Fernando Ricalde Camarena, Director General de Administración y Finanzas; C. José Ricardo Candia Paredes; Subdirector de Recursos Materiales y Abastecimiento.

Y) Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, emitida por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México (DGRMySG), en el caso de que la DGRMySG le otorgue la calidad de Proveedor Salarialmente Responsables, esto deberá venir manifestado en la misma constancia de registro, por lo que en el caso de estar por separado favor de presentar original para cotejo y copia simple para el expediente de dicho documento.

Los originales y/o copias certificadas solicitados en los incisos A), B), C), D), E), F), G), H), J) y T), serán devueltos al término de revisión de cada uno de los sobres entregados por los licitantes.

En los textos entre líneas, no se aceptaran tachaduras, enmendaduras o palabras sobrepuestas a otras, siendo motivo de descalificación, en términos de lo establecido en el artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El no cumplir con uno de estos requisitos, será motivo de descalificación.

5. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN:

5.1. Instrucciones para elaborar las propuestas: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los Licitantes deberán presentar sus propuestas y toda la documentación solicitada en un **único sobre cerrado, de manera inviolable** (mismo que contendrá en su interior la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica incluyendo la garantía de formalidad de la oferta).

A) Dirigido al Lic. Fernando Ricalde Camarena, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

B) Señalar en el encabezado de toda la documentación el número de la Licitación Pública Nacional.

C) Los manifiestos bajo protesta y las propuestas de estas Bases, serán requisitadas en papel original con membrete, domicilio, teléfono y Registro Federal de Contribuyentes de la empresa o persona física, sin tachaduras, ni enmendaduras.

D) En idioma español.

E) Nombre y firma en todas y cada una de las hojas que componen su documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, por la persona que se encuentre legalmente facultada para tal efecto.

F) La propuesta económica deberá expresarse en moneda nacional, incluyendo la garantía de formalidad 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.

G) Toda la documentación entregada deberá llevar la fecha del día de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de sobre.

El no cumplir con uno de los requisitos antes mencionados, será motivo de descalificación.

Con fines para hacer más eficiente y agilizar el desarrollo del Acto de la Apertura de Propuestas y no como motivo de descalificación, se recomienda lo siguiente:

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

1.- Foliar en la parte superior derecha de la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. (Solamente foliar por el frente y en caso de ser necesario por ambos lados).

2.- Usar separadores con la identificación de los incisos correspondientes a las Bases de la presente Licitación.

5.2. LA PROPUESTA TÉCNICA.

Esta propuesta deberá contener la información completa, amplia y detallada de la documentación siguiente:

1. Descripción y especificación completa del servicio que se solicita de acuerdo con el **Anexo 1 Términos de Referencia** de estas bases; **sin incluir precios.**
2. Cantidad solicitada y unidad de medida.
3. Periodo de prestación del servicio, de conformidad con el numeral 3.3 de las bases.
4. Garantía del servicio.

La Propuesta Técnica no deberá incluir precios, en caso contrario es motivo de descalificación.

5.3. LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener la información y la documentación conforme al **Anexo No. 5**, que se describe a continuación:

- 1) Descripción completa del servicio solicitado y relacionado con el **Anexo 1 Términos de Referencia.**
- 2) Cantidad solicitada y unidad de medida.
- 3) Precio unitario.
- 4) Importe Subtotal.
- 5) Importe del Impuesto al Valor Agregado desglosado.
- 6) Importe total de la propuesta.
- 7) La indicación que en caso de adjudicación los precios serán fijos y firmes hasta la total terminación del servicio, sin ninguna posibilidad de incrementar ningún costo propuesto originalmente.
- 8) Garantía de la formalidad de la propuesta, misma que podrá ser Cheque Certificado, Cheque de Caja, Billeto de Deposito, Carta de Crédito o Fianza otorgada por una Institución facultada para ello, cualquiera de ellos a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, conforme al punto 14.1 y **Anexo No. 8**, ambos de estas bases.
- 9) Plazo de entrega de la prestación del servicio.
- 10) Período de garantía de la prestación del servicio.
- 11) Vigencia de la cotización.
- 12) Grado de Integración del servicio.

6. DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Este procedimiento de Licitación dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del décimo piso de esta Secretaría, ubicada en **Avenida Insurgentes Sur No. 235, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.** En estos actos únicamente se permitirá el acceso a la persona que se encuentre debidamente acreditada, mediante copia del recibo de pago de bases correspondiente para el procedimiento de Licitación Pública Nacional **No. LPN 30001032-003-2019.** Se levantarán las actas respectivas, mismas que serán firmadas por los presentes. La documentación relativa a cada evento será rubricada por todos los asistentes facultados para ello. Se entregará copia de las actas respectivas de los eventos a los Servidores Públicos que asistan al acto y a los **“Licitantes”**. Los actos iniciarán puntualmente en el lugar, fecha y hora indicados.

6.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

Se llevará a cabo el día **8 de noviembre del año 2019, a las 11:00 horas.**

Para hacer más eficiente el desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los Licitantes participantes enviar sus cuestionamientos o dudas a los correos electrónicos jcandiap@seduvi.cdmx.gob.mx y mruizr@seduvi.cdmx.gob.mx cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración o bien, presentarlas por escrito, conforme al **Anexo No. 6**, el día de la Junta de Aclaración de Bases.



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Se levantará Acta de Aclaración de Bases, la cual contendrá las preguntas que hubieren formulado los “Licitantes” y respuesta de “La Convocante”, misma que será firmada por los asistentes a ese acto. Las aclaraciones y/o precisiones que deriven de la Junta de Aclaración de Bases será parte integral de las mismas.

El o los “Licitantes” que no asistan a este acto, se obligan a aceptar los acuerdos que se tomen y recogerán la copia del Acta en la sede de “La Convocante”, dentro de las 24 horas siguientes a su celebración.

6.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRE.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRE.

Se llevará a cabo el día **11 de noviembre del año 2019 a las 11:00 horas.**

En el caso del Acto de Apertura del Único sobre que contiene la documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnica y Económica, **a quienes se presenten después de la hora señalada en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional, no se les permitirá el acceso y será motivo de descalificación.**

- 1) En el lugar, fecha y hora indicadas en estas bases, se recibirá el sobre cerrado en forma inviolable y plenamente identificado, que deberá contener en su interior toda la Documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas; **el no presentar el sobre a la hora señalada para este evento será motivo de descalificación. La hora que se tomará exclusivamente como válida para que inicie el presente Acto, será la indicada por el Centro Nacional de Metrología (CENAM), haciendo de conocimiento a los servidores públicos y licitantes presentes dicha situación.**
- 2) Se llevará a cabo la apertura del sobre revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. Será aceptada la documentación cuyo sobre de los Licitantes cumplan con todos los requisitos y documentos indicados en estas Bases y en la Junta de Aclaraciones y se **desecharán aquellos que hubieren omitido algún requisito o documento exigido.**
- 3) Se verificará que las Propuestas Técnicas y Económicas cumplan con los requisitos solicitados en el **Anexo 1 Términos de referencia** y con los datos generales de las bases, de acuerdo a los **Anexos Nos. 4 y 5** y lo señalado en la Junta de Aclaraciones.
- 4) Se verificará que la Propuesta Económica se acompañe de la Fianza, Cheque Certificado, Cheque de Caja, Billeto de Deposito o Carta de Crédito para el sostenimiento de la misma, por el 5% sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, correspondiente al total de la partida ofertada, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.**
- 5) Las Propuestas Técnicas y Económicas que no sean aceptadas, serán devueltas por “La Convocante” una vez transcurridos 15 días hábiles, contados a partir de la fecha que se dé a conocer el fallo de adjudicación.
- 6) La Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas, serán rubricadas por todos los Servidores Públicos y “Licitantes” que intervengan en el procedimiento.

Los “Licitantes” que hayan sido descalificados en este evento, podrán asistir a los actos subsecuentes únicamente como observadores.

6.3. RESULTADO DEL DICTAMEN TÉCNICO.

Con fundamento en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se procederá al análisis cualitativo de la Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas y de acuerdo con los resultados, se elaborará un Dictamen, en el cual se indicará si cumplen con los requisitos solicitados en las Bases al igual que las especificaciones requeridas por “La Convocante” en la Junta de Aclaraciones, respecto del servicio objeto de esta licitación, determinando si las propuestas cumplen con lo solicitado. Este Dictamen se dará a conocer en el Acto de Fallo.

El Dictamen comprenderá lo siguiente:

- a) Se realizará un detalle cualitativo a la documentación Legal y Administrativa, y se informará si cumplieron o incumplieron con alguno de los requisitos solicitados.
- b) Se analizarán y evaluarán cada una de las condiciones técnicas que ofrecen los Licitantes conforme a lo siguiente:



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

- 1) Se verificará que las propuestas técnicas correspondan a lo solicitado en las bases y Junta de Aclaraciones.
- 2) Que la descripción de lo ofertado en la Propuesta Técnica corresponda a lo solicitado en el **Anexo 1 Términos de Referencia** de las Bases de esta Licitación.
- 3) Una vez realizada la evaluación, se procederá a informar los motivos de su aceptación o descalificación.

El no cumplir con alguno de los requisitos o especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 1 Términos de Referencia y en la Junta de Aclaraciones, será motivo de descalificación.

c) En la propuesta económica se procederá a lo siguiente:

- 1) Se efectuará la evaluación de las Propuestas Económicas y se aprobarán aquellas que ofrezcan las mejores condiciones y ventajas económicas para **“La Convocante”**.
- 2) Se verificará que la descripción de lo ofertado en la Propuesta Económica, corresponda a lo solicitado en el **Anexo 1 Términos de Referencia y en la Junta de Aclaraciones**.

6.4. ACTO DE FALLO.

Se llevará a cabo el día **13 de noviembre del año 2019 a las 11:00 horas**.

En junta pública, **“La Convocante”** comunicará el resultado del Dictamen Técnico, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y no fueron 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 participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por el servicio objeto de esta Licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Con fundamento en el Artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, una vez dado a conocer el Dictamen Técnico a los “Licitantes”, se les comunicará que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por el servicio objeto de esta Licitación en beneficio de **“La Convocante”** y con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, lo cual podrá efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral **“Licitante”**, lo que deberá acreditarse en el mismo acto.

De conformidad con los Lineamientos generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, en su inciso b, fracción I, que a la letra dice: *“Incluir en las bases, junto con el formato que señala la fracción XXVI del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, una exposición de los fines y procedimientos a realizar por la autoridad convocante, a efecto de que los participantes presenten precios más bajos en términos porcentuales para los bienes o servicios objeto de este procedimiento Licitatorio.*

Los “Licitantes” estarán en posibilidad de ofrecer precios más bajos en diversas ocasiones mediante el formato del **Anexo No. 7**, hasta que no sea ofertada una mejor propuesta por algún otro **“Licitante”**.

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:

- a) Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; 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 las propuestas que reúnan 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.

Una vez determinado el Licitante que haya ofertado el precio más bajo por el servicio requerido y como consecuencia sea adjudicado, se levantará el Acta correspondiente, entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificarán personalmente a los que no hubieren asistido.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine **“La Convocante”**, de conformidad con el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

7. CONDICIONES DEL SERVICIO.

7.1. CONTRATO DE SERVICIO.

El Contrato de Servicio que derive de esta licitación, se ejercerá en la forma y con el procedimiento que para el caso establezca “La Convocante” y de acuerdo a las características y especificaciones del servicio que se indica el **Anexo 1 Términos de Referencia**, de estas bases.

7.2. INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.

Siempre y cuando el Contrato esté vigente, “La Convocante” podrá incrementar hasta el 25% de la cantidad y monto originalmente contratado, como lo señala el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En caso fortuito o de fuerza mayor y previa a la emisión del Fallo de esta Licitación, “La Convocante” podrá reducir o aumentar hasta el 25% de las cantidades y conceptos del servicio que se licita, conforme al artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. De ser el caso, se notificará con oportunidad a los “Licitantes”.

7.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El Licitante asumirá la responsabilidad total, en caso de que al prestar el servicio se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, “La Convocante” notificará al proveedor cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular.

7.4. INTEGRACIÓN NACIONAL.

En esta Licitación Pública Nacional, el servicio deberá contar cuando menos con el 50% de contenido nacional, esto referente a la mano de obra con la que se prestará el servicio.

7.5. GARANTÍA DEL SERVICIO.

En el supuesto de que algún “Licitante” participe en el “**PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**”, presentará garantía contra daños a terceros (responsabilidad civil) durante la vigencia del contrato, mediante Póliza de Responsabilidad Civil, otorgada por una Institución Nacional constituida y facultada para ello, por un importe mínimo del 25% del valor de su contrato y que ampare los equipos a utilizar por el Licitante.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

8.1. SOLVENCIA DE LOS “LICITANTES”.

Se procederá al análisis, y en su caso a la verificación, de la documentación Legal y Administrativa presentada por los “Licitantes”. Así como de su experiencia para ejecutar el servicio objeto de esta licitación. Se seleccionará a quienes cumplan con la información, documentación y requisitos, dispuestos en estas Bases de Licitación y se elegirá a quienes reúnan las mejores condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas.

8.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Se realizará el análisis comparativo y detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se desecharán las que no cumplan con la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en estas Bases de Licitación. Se seleccionará aquella que reúna las mejores condiciones técnicas y de servicio y que garanticen satisfactoriamente el servicio solicitado, con las características, especificaciones, menor impacto ambiental y en las condiciones requeridas en el **Anexo 1 Términos de Referencia**.

El criterio que se aplicará para evaluar la documentación legal y las propuestas será el sistema binario si cumple/no cumple, **el incumplimiento de cualquiera de los requisitos, será motivo suficiente de descalificación.**

8.3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se efectuará el Análisis Comparativo detallado de las propuestas económicas, se desecharán aquellas que no cumplan con todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en estas Bases de Licitación. Se seleccionarán aquellas que si cumplan con la totalidad de ellos y ofrezcan las mejores condiciones económicas para “La Convocante”.

En la evaluación de las propuestas, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En igualdad de condiciones se dará preferencia a la micro, pequeña y mediana empresa, a los servicios con mayor grado de integración nacional, menor impacto ambiental y a los que generen mayor número de empleos, para obtener las mejores condiciones de calidad, oportunidad, precio y demás ventajas a favor del Gobierno de la Ciudad de México.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción VII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la adjudicación se realizará al Licitante que para ello reúna las mejores condiciones legales y administrativas, técnicas, económicas y calidad requeridas por “La Convocante”, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes para satisfacer la totalidad de los requisitos, el contrato se adjudicará a la persona física o moral que presente la proposición cuyo precio sea el más bajo y las condiciones ofrecidas sean las más benéficas para “La Convocante”.

Si resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precios, se adjudicará de conformidad con el artículo 43, fracción II cuarto párrafo incisos a) y b), de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

10. DESCALIFICACIÓN DE “LICITANTES”. Se descalificará al “Licitante” sí:

- A) No cumple alguno de los requisitos establecidos en estas Bases.
- B) Se comprueba que acordó con otros proveedores elevar los precios del servicio objeto de esta licitación.
- C) Se comprueba que se encuentra en cualquiera de los supuestos del artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o del artículo 47, fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- D) No entrega en el Acto de Apertura el sobre único que contenga la documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas de esta Licitación.
- E) Cuando un licitante no haya adquirido las Bases y que éstas le hubieren sido transferidas por otro Licitante quien originalmente las adquirió.

Quienes resulten descalificados podrán asistir al evento de licitación posterior al que fueron descalificados, con el carácter único y exclusivo de observadores.

11. LICITACIÓN DESIERTA.

Se declarará desierta si:

- A) Ningún proveedor adquiere estas Bases.
- B) Ningún proveedor se registra para participar en esta Licitación.
- C) Al analizar la documentación Legal y Administrativa, ninguno de los participantes cumple con el total de los requisitos solicitados.
- D) Al analizar las Propuestas Técnicas o Económicas ningún participante cumple con los requisitos establecidos en estas Bases.
- E) Los precios cotizados no fueren aceptables, convenientes o idóneos para “La Convocante”, previa investigación de mercado que para el caso se realice y excedan la suficiencia presupuestal autorizada.

En caso de declararse desierta esta Licitación, “La Convocante” procederá conforme a lo establecido en el artículo 54 fracción IV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

11.1. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.

Cuando lo declare la Contraloría, con motivo de las atribuciones que la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal le confiere para supervisar y verificar el cumplimiento de la misma.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

12. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

12.1. SUSCRIPCIÓN.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Licitación y de la prestación del servicio objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un Contrato entre el o los proveedores adjudicados y “La Convocante”. El o los “Licitantes” a quienes se les adjudique dicho contrato, estarán obligados a registrarse en el Padrón de Proveedores de la Convocante.

12.2. REGULACIÓN.

El Contrato del servicio objeto de esta Licitación quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, a las del Código Fiscal de la Ciudad de México y al monto de los recursos presupuestales autorizados por la Subdirección de Recursos Financieros, en cada partida específica del gasto.

12.3. FORMALIZACIÓN.

La firma del Contrato de Servicio, se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles siguientes al Acto de Fallo, en la Subdirección de Recursos Materiales y Abastecimiento de “La Convocante”. Esto de conformidad al Artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando el “Licitante” adjudicado no firme el Contrato de Servicio en el plazo estipulado, se procederá a la aplicación de la garantía de sostenimiento de oferta económica respectiva y “La Convocante” lo adjudicará al “Licitante” que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiere resultado ganadora.

Si por causas imputables a “La Convocante” el “Licitante” adjudicado no firma el Contrato de Servicio dentro de la fecha prevista en estas Bases, a partir de la fecha en que se formalice se prorrogarán automáticamente, en igual plazo, las fechas de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

12.4. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.

El o los “Licitantes” que resulten adjudicados, deberán presentar previo a la firma del Contrato de Servicio, la documentación original indicada en el Anexo No. 2 de estas Bases, para cotejo y copia simple de la misma para su archivo e integración en el expediente respectivo.

El contrato se podrá suspender temporal o anticipadamente, cuando ocurran razones de interés público o general, por caso fortuito o de fuerza mayor y sea justificada.

12.5. MODIFICACIONES AL CONTRATO DE SERVICIO.

Por razones fundadas, podrá modificarse el Contrato de Servicio siempre y cuando esté vigente a la fecha de su formalización administrativa, hasta por el 25% de las cantidades o conceptos de servicio, en las condiciones inicialmente contratadas entre las partes, de conformidad con el Art. 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12.6. PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE CONTENDRÁ EL CONTRATO.

- A) Declaraciones de las partes que cuentan con plena capacidad legal, técnica y económica para contratar.
- B) Forma y términos para garantizar el cumplimiento del contrato.
- C) La indicación de que el precio es fijo y en Moneda Nacional hasta la total terminación del Contrato.

12.7. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO.

En caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo de los proveedores, de conformidad con el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, “La Convocante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de declaración judicial, misma que será notificada al proveedor. El procedimiento de rescisión, iniciará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiese agotado el plazo para hacer efectivas la aplicación de las penas convencionales pactadas. Toda prórroga al plazo de entrega originalmente pactado, será previamente autorizada y notificada por escrito a los interesados y no podrá exceder de 20 días hábiles.



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

12.8. CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO.

Se hará efectiva cuando se presente uno de los siguientes casos:

- A) Cuando el Licitante por causas imputables a él, no firme el Contrato de Servicio derivado de la Licitación dentro del plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de fallo, de acuerdo al punto 12.3 de estas bases y conforme al artículo 59 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- B) Cuando el Licitante no entregue la fianza de cumplimiento del contrato, conforme al punto 14.2 de estas bases.
- C) Cuando el Licitante adjudicado modifique las características del o los servicios, objeto del Contrato de Servicio y no se cumpla con la calidad solicitada por “**La Convocante**”.

En caso de cancelación del Contrato de Servicio en el supuesto del inciso A), éste podrá adjudicarse al “**Licitante**” que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando el precio ofertado no sea superior al 10% con respecto al que inicialmente hubiere resultado ganador, según lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

13. CONDICIONES ECONÓMICAS.

13.1. FIRMEZA DE PRECIOS.

El “**Licitante**” deberá expresar que en el caso de ser adjudicado una vez terminada la etapa de mejora de precios de este procedimiento sus precios deberán ser fijos, unitarios, en moneda nacional y sin cambio hasta la prestación del servicio objeto de esta Licitación, situación que quedará contemplada en el Contrato de Servicio respectivo.

13.2. ANTICIPOS.

Para la prestación del servicio objeto de esta Licitación, no se otorgará anticipo alguno.

13.3. PAGO DEL SERVICIO.

Los pagos se realizarán dentro de los veinte días hábiles siguientes a la aceptación formal y satisfactoria del servicio prestado, así como de la presentación y aceptación de la factura, conforme con lo indicado en el **Anexo 1 Términos de Referencia**.

13.4. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo del servicio objeto de esta Licitación, serán por cuenta, cargo y riesgo del proveedor, “**La Convocante**” solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado.

14. GARANTÍAS:

14.1. DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los “**Licitantes**” deberán garantizar la formalidad de la propuesta en términos del artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, el cual indica que las garantías de sostenimiento de la propuesta se pueden presentar mediante Fianza expedida por una institución nacional legalmente constituida y facultada para el efecto, Cheque Caja, Cheque Certificado, Billeto de Depósito o Carta de Crédito, por el 5% de la propuesta económica sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. Esta garantía se incluirá en el sobre único (propuesta económica), aclarando que a quienes resulten ganadores, se les retendrá hasta la entrega de la garantía de cumplimiento del Contrato de Servicio que derive de esta Licitación.

Esta garantía les será devuelta a los “**Licitantes**”, transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del fallo de la Licitación previa solicitud por escrito, salvo aquéllos a quienes se les adjudiquen los contratos, a quienes se les devolverán a la entrega de la garantía de cumplimiento del mismo. En caso de no recoger la fianza en el tiempo indicado, queda entendido que esto no implicará responsabilidad alguna para “**La Convocante**”.

En caso de presentar fianza, esta deberá elaborarse conforme al modelo de texto del **Anexo No. 8** que forma parte de estas bases.

14.2. DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEL SERVICIO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 73 fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el proveedor adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza expedida por una institución



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA” nacional legalmente constituida y facultada para el efecto, por el 15% (quince por ciento) del monto total del contrato de prestación de servicios, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

La garantía se entregará a la firma del contrato respectivo. Esta deberá considerar la responsabilidad civil en que pudiera incurrir el proveedor por la prestación del servicio objeto de esta Licitación y del Contrato de Servicio respectivo, para lo cual “La Convocante” le proporcionará copia del Contrato.

Las fianzas serán expedidas por instituciones nacionales legalmente establecidas y autorizadas para ello, con sede o sucursal en la Ciudad de México, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y deberán contener las cláusulas de sometimiento de la afianzadora al procedimiento de ejecución de las mismas.

El Licitante adjudicado quedará obligado a entregar a “La Convocante” dicha garantía a la firma del contrato, en original y copia. En la póliza de garantía se deberá transcribir el texto conforme al **Anexo No. 9** de estas bases.

15. SANCIONES:

15.1. PENA CONVENCIONAL.

Se aplicará sanción del 1% por cada día de retraso sobre el importe total del servicio requerido, cuando no se presente a realizarlo sin causa debidamente justificada y comprobable mediante el medio probatorio respectivo, o no se realice el servicio conforme a lo contratado, dicho importe será sin considerar el impuesto al valor agregado y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento. De persistir el incumplimiento se hará efectiva la fianza y procederá la rescisión administrativa del Contrato de Servicio.

La aplicación de la pena convencional, será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión del Contrato de Servicio.

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Con fundamento en el Artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal esta garantía se hará efectiva cuando:

- A) El “Licitante” no sostenga su propuesta económica durante el proceso de licitación, hasta la formalización del Contrato de Servicio respectivo.
- B) El “Licitante” ganador, por causas imputables a él, no firme el Contrato dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se hubiese llevado a cabo el acto de fallo.
- C) El “Licitante” ganador no entregue la garantía de cumplimiento del Contrato de Servicio, en el plazo previsto en estas Bases de licitación.

15.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIO.

Se hará efectiva esta Garantía, cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- A) Cuando hubiese reincidencia de acuerdo al punto 15.1 de estas bases.
- B) Cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas en el Contrato de Servicio, conforme a las propuestas presentadas.
- C) Cuando los servicios no sean proporcionados a satisfacción de “La Convocante”.

Aunado a lo anterior, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulen en las disposiciones legales vigentes en la materia.

15.4. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

En términos del Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, “La Convocante” podrá rescindir el contrato al proveedor cuando éste incurra en cualquiera de las causas establecidas en el punto 15.3, o cualquier incumplimiento a las cláusulas del contrato, siendo aplicable para tal fin el procedimiento previsto en el artículo 64 del Reglamento de la misma Ley.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

16. INCONFORMIDADES.

Los “Licitantes” que consideren afectados sus intereses o derechos, con motivo de los actos u omisiones que deriven de este procedimiento de Licitación Pública Nacional o de los servidores públicos que lo ejecutan, que contravengan las disposiciones que rigen la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Contraloría General de la Ciudad de México, con copia a la Dirección Ejecutiva de Administración, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que recurra, o bien, cuando el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Transcurridos los plazos establecidos, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la Ley.

De conformidad con el artículo 33 fracción XXVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

17. IMPEDIMENTO DE NEGOCIACIÓN DE ESTAS BASES.

El Artículo 33 fracción XVIII, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, señala que ninguna de las condiciones contenidas en estas bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los “Licitantes”, podrán ser negociadas.

18. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la ejecución de este Procedimiento de Licitación y del Contrato de Servicio que se celebre con base en ella, serán resueltas en primera instancia por la Contraloría General y la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias y en su caso, por los Tribunales competentes de la Ciudad de México con apego a las disposiciones jurídicas de derecho público y las supletorias o complementarias que resulten aplicables.

Ciudad de México a 29 de octubre de 2019

ATENTAMENTE

LIC. FERNANDO RICARDE CAMARENA

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

ANEXO 1

Términos de Referencia

Proyecto: Control y administración de Inventarios de bienes muebles en uso de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Dirección General de Administración y Finanzas
Agosto 2019

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Contenido.

- I. Antecedentes
- II. Justificación
- III. Objetivos
- IV. Desarrollo del proyecto
- V. Entregables
- VI. Cronograma de trabajo

I. ANTECEDENTES

Las dependencias del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México (APCM) cuentan, entre otros, con bienes muebles para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Para la correcta administración y control de dichos bienes, la Circular Uno publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de septiembre de 2015, establece que es la Dirección General de Administración y Finanzas u homóloga en cada ente público, a través de las áreas de almacenes e inventarios, la responsable de dichas actividades; para realizar lo anterior, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público (LRPSP), en las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal (NGBMAPDF), en la propia Circular Uno, en el Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes (MEABMA), así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables.

La normatividad descrita, señala que todos los bienes muebles que ingresen por cualquiera de las vías legales y pasen a formar parte de las existencias o del patrimonio de activo fijo de la APCM, deberán ser debidamente registrados e inventariados en los padrones respectivos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones; así como, que las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Delegaciones deberán realizar por lo menos una vez al año levantamiento de inventarios físicos de bienes instrumentales.

II. JUSTIFICACIÓN

De lo anteriormente descrito surge la necesidad de eficientar y automatizar los procesos de registro y control de inventarios de bienes muebles dentro de esta Secretaría, toda vez que en la actualidad se realiza de forma manual y casi artesanal al identificar manualmente y en una libreta los números de inventario de cada bien, para trasladarlo a un archivo Excel para su posterior análisis.

El proceso previamente descrito, tiene un alta grado de error humano y conlleva invertir mucho tiempo del personal de Inventarios de esta Secretaría; siendo el caso específico de que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) cuenta con 8,060 bienes muebles, entre escritorios, sillas, equipos de cómputo, entre otros.

Por lo anterior, se considera que existe la necesidad de contar con un proceso automatizado y eficiente que conjunte un sistema informático y diversos elementos físicos.



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

III. OBJETIVOS

General

- Contar con un sistema automatizado y eficiente de registro y control de inventarios de bienes muebles en uso de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Específicos

- Disminuir el tiempo y los errores en los procesos de registro y control de inventarios de bienes muebles en uso de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Establecer la corresponsabilidad del sector público, privado y social en el ámbito de aplicación del Plan Maestro, garantizando que este responda al interés público y promuevan la equidad e inclusión social.

IV. DESARROLLO DEL PROYECTO

Los alcances y productos con los que el Consultor deberá, cumplir en el “Control y administración de Inventarios de bienes muebles en uso de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.” especifican las tareas y resultados que la SEDUVI demanda expresamente y que rigen la relación contractual entre la Secretaría y el Consultor. Los alcances y productos aquí señalados.

Los alcances se desarrollarán en dos procesos, uno de orden técnico y de un proceso participativo, los cuales se sujetarán a los siguientes aspectos:

- **Del Consultor:**

- A. El proveedor deberá ser una empresa legal y fiscalmente constituida en México especializados en el desarrollo de software y aplicaciones para mejorar procesos.
 - B. El proveedor deberá presentar acreditaciones y/o certificaciones de una entidad pública demostrando su experiencia y calidad en el servicio que ha brindado (al menos dos).
 - C. El proveedor deberá contar con experiencia comprobable de al menos 1 año brindando este tipo de servicios en desarrollo de sistemas, implementación, puesta en marcha y acompañamiento.
 - D. Para el tema del número de años de experiencia por acreditar de 1 año, el proveedor deberá comprobar dicha experiencia mediante copia simple de contratos, cartas de satisfacción por los servicios o recibos de honorarios donde se demuestre el mayor tiempo, prestando servicios similares o de esta naturaleza.
 - E. Contar con experiencia comprobable mínima en contratos con la Administración Pública, presentando cartas de satisfacción o copia de los contratos concluidos.
 - F. El proveedor deberá comprometer por escrito que cuenta con personal (al menos 03 personas) que cuente con conocimientos comprobables y actualizados en las materias a desarrollar de este proyecto, presentando copia del CV de cada uno y una carta del representante legal de la empresa donde declare bajo protesta de decir verdad, que la información presenta es verificable.
 - G. El proveedor deberá de presentar una carta respaldo del fabricante o de la representación comercial de las marcas que oferta en temas de hardware, así como las garantías de poder brindar soporte y servicio en el futuro.
- **De los tiempos de entrega:** Se deberán programar los avances con el objeto de cumplir en tiempo y forma con el Cronograma de Actividades acordado en el contrato respectivo.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

"PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"

• **De las fases del proyecto:**

SEDUVI requiere contar para su operación y control de los activos fijos con un Sistema que soporte la operación de la institución en sus operaciones de clasificación, Alta, Asignación, y Baja. Por este motivo, requiere el desarrollo de un sistema a través del análisis, diseño, programación de aplicaciones y su implementación.

Que el proveedor proporcione la capacitación profesional al personal operativo y de sistemas designados por SEDUVI; asimismo el proveedor deberá entregar la documentación, manuales técnicos y de usuario y de los procesos involucrados en el sistema.

El proveedor deberá dar soporte en sitio y/o remoto, soporte de la aplicación en su operación y problemas que puedan surgir dependiendo los diferentes niveles de servicio que se acuerden, durante su desarrollo, implementación y garantía.

Sistema de inventarios de bienes muebles

Desarrollo e Implementación del sistema:

a. Desarrollo:

- Levantamiento de requerimientos
- Documentación del proceso
- Análisis y diseño de la aplicación.
- Programación
- Pruebas unitarias y funcionales del sistema.
- Documentación de Manuales Técnicos del Sistema y de Usuario.
- Instalación de la aplicación y base de datos

b. Implementación:

- Migración o carga de datos.
- Capacitación al personal de SEDUVI.

Etapas del Proceso

El proveedor deberá presentar una breve descripción metodológica de cada una de las etapas que necesita el proyecto para el desarrollo e implementación del sistema control de activos fijos.

Para el levantamiento de requerimientos y documentación del proceso, la SEDUVI proporcionará los requerimientos funcionales necesarios para la operación del sistema.

I. Desarrollo del Sistema

- Análisis de requerimientos
- Diseño del Sistema (funcionalidad y bases de datos)
- Programación (Codificación)
- Creación de la Base de Datos
- Carga de datos de prueba
- Pruebas unitarias
- Pruebas de usuario
- Instalación de Programas
- Parametrización Inicial



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

- II. Carga y/o migración de datos reales
- III. Transferencia de conocimiento a los usuarios sobre el uso de la aplicación y Capacitación en los procesos del sistema.
- IV. Documentación. El proveedor deberá documentar todo el sistema generando Manual de usuario, manual técnico, diseño funcional y entregar a SEDUVI.
- V. Liberación y Soporte en Producción. El proveedor llevará un control de los problemas detectados para su solución inmediata en sitio y/o remoto.

Consideraciones generales

- El desarrollo del Sistema deberá hacerse con herramientas y bases de datos Open Source para operar en la WEB
- El Proveedor deberá entregar el Código Fuente para su eventual mantenimiento. La Secretaría se compromete a no difundir, comercializar, ni proporcionar el código fuente.
- El sistema deberá ser parametrizable por el usuario
- La Secretaría no necesitará adquirir licenciamiento adicional para el desarrollo e implementación del sistema.
- La Secretaría proporcionará el servidor para el sistema y la base de datos, con base a los requerimientos del desarrollo. Las herramientas técnicas requeridas por el proveedor deberán ser proporcionadas e instaladas por el mismo.

Módulos y funcionalidades mínimas requeridas

Módulos de control y administración de:

Activos

- Datos generales del activo, estado del activo, impresión de etiquetas, tipo de activo, cantidad, fuente u origen de financiamiento o compra, estado de conservación, clasificación, marca, serie, unidad de medida, ubicación, fecha de adquisición, fecha de baja y comentarios entre otros.

Empleados

- Datos del empleado relacionado con el activo fijo: Clave del empleado, Nombre del Empleado, Tipo de Empleado, RFC, Área de adscripción, correo electrónico, etc.

Inmuebles

- Datos para Bienes inmuebles. (Ubicaciones), diversos inmuebles

Imágenes

- Posibilidad de Carga de Documentos o imágenes relacionadas con cada activo para un mejor control de los activos fijos.

Históricos

- Archivo histórico de todos los movimientos en empleados a los que se les ha asignado el Activo Fijo.

Integración con otras aplicaciones:

- Manejo de descripción complementaria para exportación e interfaces con otros sistemas.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

- Exportación a Excel de los Activos Fijos Seleccionados.
- Exportación a Excel de acuerdo a las búsquedas realizadas con los filtros.

Especificaciones adicionales

- Configuración del Número de Activo de acuerdo a selección del usuario.
- Impresión de Etiquetas Bidimensionales o Código de Barras.
- Posibilidad de notificar vía correo los cambios en la entrega de un activo fijo.

Tipos de Control

- Control del activo fijo por su ubicación:
 - Localidad
 - Edificio
 - Nivel
 - Cubículo
- Control de los valores o costos del activo fijo, incluyendo:
 - Valor Factura
 - Valor en Libros
 - Valor Real
 - Moneda
 - Vida Útil
- Control de los datos contables del Activo Fijo
 - Fecha Factura
 - No Factura
 - Tipo de Depreciación
 - Numero de Pedido
 - Fecha de entrada al Almacén
 - No. Entrada Almacén
 - Costo
 - Proveedor
- Control de la Baja del Activo Fijo:
 - Motivo Baja
 - Dictamen de baja
 - Depreciación
 - Valor en libros
 - Perdida/Ganancia
 - Fecha de Baja

Traspaso de Activos.

- La búsqueda de Activos puede ser por cualquiera de los siguientes filtros:

- | | |
|----------------|---------------------------|
| a. Nivel 1 | i. Estado del Activo |
| b. Nivel 2 | j. Tipo de Bien |
| c. Nivel 3 | k. Localidad |
| d. Grupo | l. Estado de Conservación |
| e. Subgrupo | m. Tipo de Propiedad |
| f. Clase | n. Fecha de Alta |
| g. Subclase | o. Fecha de Baja |
| h. Consecutivo | p. Etiqueta |

- Posibilidad de Replicar Activos para un alta de los activos más rápida.
- Movimientos por Cambio.
- Movimientos por Apertura.
- Movimientos por Cierre.
- Movimientos por Ampliación.
- Movimientos por Reducción.



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Reportes mínimos con los que deberá contar el sistema:

- Resguardo de activos fijos.
- Reporte de Depreciación de Activos
- Reporte de Equipo en Baja
- Formato de Baja
- Formato de Inventario Físico

Catálogos

Los catálogos deberán tener opciones para Alta, Baja y Cambio, todos los catálogos deberán poder ser exportados a Excel o imprimirse en un PDF.

Se deberán considerar catálogos para:

- Catálogo de Productos
- Catálogo de Bienes
- Catálogo de Empleados
- Catálogo de Ubicaciones.
- Catálogo de Monedas
- Catálogo de Unidad de Medida
- Catálogo de Pólizas de Seguro.
- Catálogo de Garantías
- Catálogo de Motivos de Baja.
- Etc.

Control de Usuarios y Perfiles.

- SEDUVI requiere un Control de Usuarios para poder administrar las funciones o perfiles de cada uno. (Sin Límite de Usuarios).
- El control de usuarios será a nivel de los Grupos asignados.
- Los perfiles se asignarán independientemente; se le podrá asignar una sola función o todas las funciones.
- Encriptado de Password.

Servicio Integración y compra de Dispositivos requeridos

Terminales Portátiles (Hand Held)

Para la integración e implementación del sistema, SEDUVI requieren dispositivos con las siguientes especificaciones mínimas:

- UHF RFID Reader
- Sistema Android
- Red 4G
- Wifi
- Bluetooth
- Sistema UHF (RFID)
- Lector 1D Barcode (código de barras)
- Lector 2D Barcode (Código QR)
- NFC
- Cámara
- GPS

Un dispositivo Android con procesador de mínimo cuatro núcleos, batería de 8000mAh y capacidad UHF RFID; que pueda equiparse con una antena polarizada lineal o circular R2000 (indispensable) ya que se tendrán que hacer lecturas de etiquetas de RFID a distancias de entre 10 a 20 metros para agilizar los procesos de respuesta judicial que debe de llevar a cabo la SEDUVI y la salvaguardar la integridad física del personal.

Características físicas del dispositivo

Se requieren 2 dispositivos que deberán integrar los siguientes requerimientos directo de fábrica, con la finalidad de que se brinde una garantía por el dispositivo completo y no fraccionado:

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Panel táctil y sin teclado físico con protección de pantalla de uso rudo, panel multitáctil que soporten uso de guantes y manos húmedas para seguridad en su uso.

Energía- Batería de Li-ion, recargable, 8000mAh.

Tiempo de Uso mínimo en espera: más de 500 horas
Uso continuo mínimo: más de 10 horas.

Tiempo de carga: 3-4 horas (con adaptador estándar y cable USB).

Ranura de expansión 1 ranura para tarjeta SIM, 1 ranura para tarjeta SIM o TF, con Interfaces USB 2.0 Tipo-C, OTG.

Audio Altavoz, 2 micrófonos

Al menos 1 tecla de encendido, al menos 1 teclas de escaneo y al menos 1 tecla multifuncional, lo anterior para facilitar el manejo del dispositivo por el personal de SEDUVI; si el equipo presenta teclas adicionales a estas funciones, serán consideradas como un valor agregado.

Sensores de gravedad, sensor de luz, sensor de proximidad.

CPU Cortex-A53 de cuatro núcleos a 1,45 GHz
RAM + ROM 2GB + 16GB, que Admita tarjetas microSD de hasta 128 GB para expandir el uso del dispositivo en caso de ser necesario.

Condiciones mínimas de uso funcional exterior:
Temperatura de funcionamiento -20°C a 50°C
Temperatura de almacenamiento -40 ° C a 70 ° C
Resistencia a la humedad de 5% RH - 95% RH sin condensación.

Especificaciones de caída:

Múltiples caídas de 1.5 m (al menos 20 veces) al concreto en todo el rango de temperatura de operación
Especificación de la caída 1000 x 0.5 m / 1.6 pies.

Sellado a prueba de agua o polvo con certificación Host IP65 según las especificaciones de sellado IEC

ESD Descarga de aire de \pm 15KV, descarga conductiva de \pm 6KV

Comunicación mínima que debe soportar el dispositivo. -
WLAN IEEE802.11 a / b / g / n, antena de banda dual 2.4G / 5G, antena interna

WWAN. 2G: 850/900/1800 / 1900MHz. 3G: 850/900/1700 / 1900MHz. 4G: B2, B4, B7, B12, B17

Se considera deseable que el dispositivo pueda soportar comunicación 5G, a fin de brindar un nivel menor de obsolescencia para la SEDUVI, pero solo es deseable.

La cámara deberá de ser mínimo con Autofocus de 13MP con flash, a fin de que el personal de SEDUVI pueda levantar evidencia de los inventarios y adjuntar especificaciones de los mismos en el sistema a través del dispositivo.

Soporte de lectura de:

RFID en al menos dos frecuencias.

UHF

Motor Módulo CM-1 basado en Impinj Indy R2000 (indispensable) para brindar seguridad de su operación.

Frecuencia

865MHz-868MHz / 920-925MHz / 902-928MHz

Protocolo EPC C1 GEN2 / ISO18000-6C

Antena Polarización lineal (1.8dBi); polarización circular (4dBi) (Indispensable)

Poder 1W (30dBm, + 5dBm a + 30dBm ajustable)

Rango R / W

> 25m (polarización circular, interior);

> 10m (polarización circular, abierto al aire libre);

> 21m (polarización lineal, interior);

> 7m (polarización lineal, abierta al aire libre)

Tasa de lectura > 200 tags / s (polarización circular)

Escaneo de código de barras lineal 1D UPC

Escáner de imágenes 2D y Simbologías 2D

Accesorios:

AC Adaptador

USB Cable

Etiquetas de radiofrecuencia (RFID) para activo fijo

Las etiquetas para cada activo fijo, contemplándose la cantidad de 9,000 piezas deberán ser una etiqueta con radiofrecuencia (RFID) metalizadas, para colocar en equipos de cómputo, muebles y otros diversos ítems de los cuales se conforma el inventario de SEDUVI, las características solicitadas de las etiquetas son:

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

60 x 40mm MR6 con HR614, material de papel recubierto, en blanco sin impresión, con especificaciones del TAG CHIP (IPJ-W1710-K00 IPJ-W1710-A00).

V.- ENTREGABLES

Los tiempos serán de acuerdo al Cronograma de Trabajo (punto VI)

Un Sistema de inventarios de Activo Fijo

- Sistema instalado en el servidor de aplicaciones que defina y asigne la Secretaría, para esta aplicación.
- Instalación y configuración de la base de datos en el servidor de base de datos que defina y asigne la Secretaría, para esta tarea.
- Implementación del sistema
- Transferencia de conocimiento a los usuarios en la operación del sistema (10 personas).
- Transferencia de conocimiento sobre instalación y configuración al personal de Sistemas de Geomática Urbana de la SEDUVI (5 personas).
- Documentación Técnica:
 - Documentación de requerimientos, análisis y diseño.
 - Diagrama de la arquitectura del sistema.
 - Diagrama de clases.
 - Diagrama entidad relación.
 - Diccionario de datos.
 - Código Fuente.
 - Manuales del usuario y operación del proyecto.
 - Pruebas de funcionalidad del Sistema.
 - Acta de instalación de los servicios que requiere el servidor para la implantación y despliegue en los ambientes de desarrollo, pruebas y producción.
 - Acta de instalación de Base de datos instalada en el servidor de base de datos que defina y asigne la Secretaría, para esta aplicación.
 - Guía de instalación y configuración de la aplicación y base de datos.
 - Acta de liberación en producción del sistema.
- Garantía de 6 meses sobre cualquier anomalía, error u omisión por parte del proveedor en el desarrollo e implementación del sistema.

Dos dispositivos de radiofrecuencia (terminales portátiles)

- Dos terminales portátiles / hand held
- Configuración y puesta a punto de las terminales
- Integración del sistema y terminales

Etiquetas

9,000 etiquetas con radiofrecuencia (RFID) metalizadas

V.1 Generalidades de los productos

Los productos de entrega son todos los antecedentes documentales, digitales y fotográficos, de cada una de las fases del proyecto; es decir, es todo el material físico, digital y gráfico con el que se expondrá el Diagnóstico.

V.2 Garantías de los productos

Para cada producto se solicita las siguientes garantías:

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

- Para el sistema se deberá dar una garantía y soporte técnico de 6 meses a partir de la fecha de entrega del sistema implementado, considerando ajustes de la operación y los incidentes que se presenten se atenderán través de correo electrónico o por vía telefónica.
- En los casos especiales en que se requiera en sitio la solución del problema, será atendido sin que esto genere ningún costo adicional.
- Para los dispositivos (terminales portátiles) se solicita una garantía con las siguientes consideraciones:
 - Garantía de un año.
 - Las reparaciones deberán realizarse en un centro de servicio ubicado en la CDMX.
 - Las reparaciones deberán ser atendidas en máximo 72 horas en un centro de servicio en CDMX.
 - Deberán proporcionar soporte telefónico o por correo electrónico el tiempo que dure la garantía.

VI.- CRONOGRAMA DE TRABAJO.

Actividad	Semana			
	1	2	3	4
Desarrollo del sistema	X	X	X	X
Carga de datos reales			X	X
Transferencia de conocimientos		X	X	X
Documentación		X	X	X
Liberación a producción			X	X
Entrega de equipos				X
Configuración y puesta a punto				X
Integración del sistema y dispositivo				X
Entrega de etiquetas				X



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Anexo No. 2

MANIFIESTO DE DATOS LEGALES

Ciudad de México a XX de XXXX de 2019

Lic. Fernando Ricalde Camarena Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Presente.

(Nombre) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así mismo cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de:

No. de la Licitación Pública: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

DOMICILIO:

Calle y Número: _____

Colonia: _____

Alcaldía o Municipio: _____

Código Postal: _____

Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

Correo Electrónico: _____

No. de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva: _____

Fecha: _____

Nombre, Número y lugar del Notario Público ante el cual se dio FE de la misma: _____

Relación de Accionistas :

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Descripción del Objeto Social: _____

Reformas al Acta Constitutiva: _____

Nombre del Apoderado o Representante: _____

Datos del Documento Mediante el cual Acredita su Personalidad y Facultades: _____

Escritura Pública Número: _____

Fecha: _____

Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

NOTA: ESTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México. Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Anexo No.3

OBLIGACIONES FISCALES

Ciudad de México a XX de XXXX de 2019

Lic. Fernando Ricalde Camarena
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Presente.

De conformidad con el Artículo 56 del Código Fiscal de la Ciudad de México, en relación con el artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el domicilio fiscal de nuestra empresa no se encuentra en la Ciudad de México o aunque si se encuentre en la Ciudad de México dicho inmueble es rentado y nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales que le son aplicables y/o a mi cargo, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

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

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

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es		

Supuesto	Aplica	No aplica
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 45 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.		

Atentamente.

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

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Anexo No. 4

“FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA”

Ciudad de México a XX de XXXX de 2019

Lic. Fernando Ricalde Camarena
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Presente.

RAZÓN SOCIAL:

R.F.C.:

DIRECCIÓN (CALLE):

NO.

COLONIA:

DELEGACIÓN / MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO (S):

FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO:

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001032-003-2019 “PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”.

Table with 3 columns: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD

- 1. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:
2. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 3.3 DE LAS BASES;
3. GARANTÍA DEL SERVICIO

NOTA: ACEPTO SUJETARME A LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.

Nombre y firma del Representante Legal

Sello de la empresa

Handwritten signature in blue ink

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Anexo No. 5

”FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA”

Ciudad de México a XX de XXXX de 2019

Lic. Fernando Ricalde Camarena
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Presente.

RAZÓN SOCIAL : No. : R.F.C. :
DIRECCIÓN (CALLE) :
ALCALDÍA / MUNICIPIO : COLONIA :
CÓDIGO POSTAL : TELÉFONO (S) : FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO :

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001032-003-2019 “PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”.

Table with 6 columns: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD, SUBTOTAL, I.V.A., TOTAL

SUMA: _____

IVA: _____

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA \$: _____

(IMPORTE CON LETRA): _____

- 1.- GARANTÍA DE PRECIOS (FIJOS Y VIGENTES HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO):
2.- ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PAGO: (EN M.N. Y CONFORME AL PLAZO Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR “La Convocante”): _____

A EFECTO DE GARANTIZAR EL 5% PARA EL SOSTENIMIENTO DE ESTA PROPUESTA, SE ANEXA EL DOCUMENTO SIGUIENTE:

NOMBRE DEL BANCO O AFIANZADORA: _____
NUMERO DEL CHEQUE O FIANZA: _____
IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA \$: _____
IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA CON LETRA: _____

Nombre y firma del Representante Legal

Sello de la empresa





CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Anexo No. 6

Ciudad de México a XX de XXXX de 2019

Lic. Fernando Ricalde Camarena
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Presente.

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001032-003-2019 “PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”.

ACLARACIÓN DE BASES

PREGUNTAS:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

NOMBRE DE LA EMPRESA

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240

Página 30 de 35



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Anexo No. 7

FORMATO DE MEJORA DE PRECIOS

Ciudad de México a XX de XXXX de 2019

Lic. Fernando Ricalde Camarena
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Presente.

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001032-003-2019 “PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”.

PERSONA MORAL:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, FACULTADO PARA PARTICIPAR EN ESTA ETAPA: _____

IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE: _____ No. _____

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 OTORGO: _____

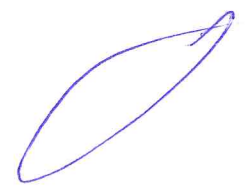
PERSONA FÍSICA:

ACTA DE NACIMIENTO NOMBRE: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE: _____ No. _____

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL SE PRESENTA LA SIGUIENTE OFERTA:

Table with 10 columns: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD, PRECIO MÁS BAJO OFERTADO, %, MEJORA DE PRECIO 1RA RONDA, PRECIO MÁS BAJO OFERTADO 1RA RONDA, %, MEJORA DE PRECIO 2DA RONDA, PRECIO MÁS BAJO OFERTADO 2DA RONDA.





CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Anexo No. 8

REQUISITOS BÁSICOS DEL MODELO DE TEXTO DE LA FIANZA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 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 FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE (IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SEGÚN LA MAGNITUD DE LA COTIZACIÓN, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) M.N., A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 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: LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “**PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**”.. CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA 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 AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 y 293 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y OTORGA SU CONSETIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE ESTA MISMA LEY.

“LA FIANZA DE GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LAS OFERTAS ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 365 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO; PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE. (FIN DE TEXTO).

LA FIANZA DEBERÁ TRAER NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME.



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

"PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"

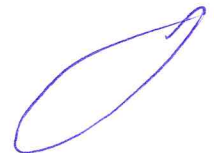
Anexo No. 9

REQUISITOS BÁSICOS DEL MODELO DE TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

- a) "QUE ES A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA GARANTIZAR POR (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL**) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, QUE SE CONTIENEN EN EL CONTRATO DE ADQUISICIONES NO. (_____) DE FECHA (_____) POR LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____) DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- b) QUE ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL**) CUMPLA A SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EL OBJETO DEL CONTRATO, DURANTE SU VIGENCIA, PARA RESPONDER POR LO REALIZADO, Y DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE RESULTE A SU CARGO, ASÍ COMO SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 y 293 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- c) EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, O QUE POR ALGÚN MOTIVO EXISTAN ESPERAS, SU VIGENCIA QUEDARÁ PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHAS PRORROGAS O ESPERAS, PERMANECIENDO EN VIGOR DURANTE LAS SUSTENTACIONES DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE HAYA RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ASIMISMO, ESTA FIANZA SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.





CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

"PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"

Anexo No. 10

FORMATO APLICABLE SÓLO PARA LICITANTES QUE SEAN PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL

"LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL "SISTEMA DE DATOS PERSONALES. PROVEEDORES: PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL" DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EL CUAL TIENE SU FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 43 Y 77 PÁRRAFO SEGUNDO; CAPITULOS V Y VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; Y 41 FRACCIÓN II, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, CUYA FINALIDAD "ES LA DE INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES PARA TENER IDENTIFICADA, ORDENADA Y CLASIFICADA LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL PARA EL CONTROL, RESGUARDO Y EN SU CASO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE REQUIERE LA SECRETARÍA A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA; INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y POR CASO ADJUDICACIÓN DIRECTA; ASÍ COMO, LOS DATOS QUE REQUIERE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA EFECTUAR LAS TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS DE PAGO A LOS PROVEEDORES; LA INFORMACION A LA CONTRALORIA INTERNA; CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, DERIVADO DE LAS AUDITORIAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS, ADEMÁS DE OTRAS TRANSMISIONES PREVISTAS EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

LOS DATOS MARCADOS CON UN ASTERISCO (*) SON OBLIGATORIOS Y SIN ELLOS NO PODRÁ ACCEDER AL SERVICIO O COMPLETAR EL TRÁMITE DE ALTA Y REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES.

ASIMISMO, SE LE INFORMA QUE SUS DATOS NO PODRÁN SER DIFUNDIDOS SIN SU CONSENTIMIENTO EXPRESO, SALVO LAS EXCEPCIONES PREVISTAS EN LA LEY.

EL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES ES EL LIC. FERNANDO RICALDE CAMARENA, DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA DIRECCIÓN DONDE PODRÁ EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN, ASÍ COMO LA REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO ES PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN No. 1, PRIMER PISO, COL. CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO. TEL 53-45-80-00. EXT. 1384. Oip.om@df.gob.mx. EL INTERESADO PODRÁ DIRIGIRSE AL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DONDE RECIBIRÁ ASESORÍA SOBRE LOS DERECHOS QUE TUTELA LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO AL TELEFONO: 5636-4636; CORREO ELECTRÓNICO: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 9.- Cuando los entes públicos recaben datos personales deberán informar previamente a los interesados de forma expresa, precisa e inequívoca lo siguiente:

- I. De la existencia de un sistema de datos personales, del tratamiento de datos personales, de la finalidad de la obtención de éstos y de los destinatarios de la información;
- II. Del carácter obligatorio o facultativo de responder a las preguntas que les sean planteadas;
- III. De las consecuencias de la obtención de los datos personales, de la negativa a suministrarlos o de la inexactitud de los mismos;
- IV. De la posibilidad para que estos datos sean difundidos, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso del interesado, salvo cuando se trate de datos personales que por disposición de una Ley sean considerados públicos;
- V. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y
- VI. Del nombre del responsable del sistema de datos personales y en su caso de los destinatarios.

TENGO CONOCIMIENTO DE QUE MIS DATOS SON RECABADOS DENTRO DEL "SISTEMA DE DATOS PERSONALES. PROVEEDORES: PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL" DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.
Proveedor persona física, con actividad empresarial.

Nombre y firma de enterado.

Nota: No transcribir estos datos;

***DATOS IDENTIFICATIVOS OBLIGATORIOS:** Nombre, clave de RFC; domicilio; edad; teléfono de oficina.

DATOS IDENTIFICATIVOS FACULTATIVOS: Clave CURP; estado civil, fecha de nacimiento (cuando se presenta el acta de nacimiento); matrícula del S.M.N.; número de pasaporte; Teléfono celular y/o particular.

***DATOS PATRIMONIALES OBLIGATORIOS:** Bienes inmuebles (ya que para el pago de impuestos locales, deben manifestar si el domicilio fiscal es propio o rentado. Información fiscal, (declaración de impuestos cuando los presente con motivo de algún procedimiento de licitación pública o invitación restringida). Referencias personales: contenidas en su currículum como proveedor.

Av. Insurgentes Sur N° 235, piso 10, col. Roma Norte,
alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.
Tel. 51302100 ext. 2240



CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

Anexo No. 11

Manifestación de No Conflicto de Intereses

Ciudad de México a xxx de xxxxxx de 2019.

Lic. Fernando Ricalde Camarena
Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Presente.

Licitación Pública Nacional No. LPN 30001032-003-2019 “PROYECTO: CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EN USO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”.

Por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de apoderado legal de (**NOMBRE DE LA PERSONA MORAL**), que **no se encuentra en los supuestos de impedimentos 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.**

Igualmente para prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses *manifiesto que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van 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 a continuación se señalan:*

NOMBRE	CARGO
Lic. Fernando Ricalde Camarena	Director General de Administración y Finanzas
C. José Ricardo Candia Paredes	Subdirector de Recursos Materiales y Abastecimiento

NOMBRE Y FIRMA APODERADO DE LA PERSONA MORAL