



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**

“CONSULTORÍA Y MANTENIMIENTO CONTINUO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP-SAP)”



Índice

1.- Datos generales o de la Licitación.

- 1.1 Identificación del Procedimiento de Licitación
- 1.2 Objeto
- 1.3 Servidores Públicos Responsables de la Licitación
- 1.4 Confidencialidad de la Información y Protección de Datos Personales.

2.- Información general sobre la licitación.

- 2.1 Descripción de los servicios.
- 2.2 Costo de las bases.
- 2.3 Periodo, horario y lugar de la venta.
- 2.4 Disponibilidad presupuestaria.
- 2.5 Condiciones.
- 2.6 Patentes, marcas y derechos de autor.

3.- Condiciones generales, plazo, lugar y garantía.

- 3.1 Condiciones Generales.
- 3.2 Periodo de prestación de los servicios.
- 3.3 Lugar de prestación de los servicios.
- 3.4 Garantía de los servicios.

4.- Anticipos.

5.- Pago.

6.- Impuestos y derechos.

7.- Garantías.

- 7.1 Garantía de formalidad de la propuesta.
- 7.2 Garantía de cumplimiento del contrato.
- 7.3 Garantía del anticipo.

8.- Pena convencional.

9.- Responsabilidad laboral.

10. Forma de presentación de las propuestas

- 10.1 Documentación Legal y Administrativa.
 - A) Documentación legal.
 - B) Documentos administrativos.
- 10.2 Propuestas técnica y económica.



- A) Propuesta técnica.
- B) Propuesta económica.

11. Criterios para Evaluación, Adjudicación y Desechamiento de Propuestas.

- 11.1 Evaluación.
- 11.2 Criterios de Adjudicación.
- 11.3 Desechamiento.

12. Eventos y Actos de la Licitación.

- 12.1 Junta de aclaración de bases.
- 12.2 Acto de presentación y apertura de propuestas, recepción de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas.
- 12.3 Fallo.
- 12.4 Actas de los eventos y su notificación.

13. Declaración desierta, suspensión temporal o definitiva y cancelación de la Licitación

- 13.1 Declaración desierta.
- 13.2 Suspensión temporal o definitiva.
- 13.3 Cancelación de la Licitación

14. Contrato.

- 14.1 Firma del Contrato.
- 14.2 Documentación para formalizar el contrato.
- 14.3 Modificación al contrato.
- 14.4 Suspensión y/o terminación anticipada del contrato.
- 14.5 Rescisión del contrato.

15. Sanciones

16. Nulidad, confidencialidad, inconformidades y controversias.

- 16.1 Nulidad.
- 16.2 Confidencialidad.
- 16.3 Inconformidades.
- 16.4 Controversias.

Anexos

- Anexo No. 1** Formato de fianza para garantizar la formalidad de la propuesta
- Anexo No. 2** Formato de fianza de cumplimiento de contrato.
- Anexo No. 3** Acreditación de la personalidad. (Persona Moral).
- Anexo No. 4** Acreditación de la personalidad. (Persona Física).
- Anexo No. 5** Manifestación “bajo protesta de decir verdad” de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento legal para participar.
- Anexo No. 6** Formato para señalar domicilio fiscal



- Anexo No. 7** Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Anexo No. 8** Escrito compromiso de Integridad
- Anexo No. 9** Formato de esquema de cotización.
- Anexo No. 10** Formato para para la solicitud de aclaración de bases.
- Anexo No. 11** Presentación de precios más bajos.
- Anexo No. 12** Modelo de Contrato.
- Anexo Técnico**

Glosario

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- Secretaría** La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- La Convocante.** Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México
- La Ley.** La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (vigente).
- El Reglamento.** El Reglamento de La Ley de Adquisiciones para El Distrito Federal (vigente).
- Gaceta.** La Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Bases.** El documento que contiene los conceptos y criterios que regirán y serán aplicados para la adquisición objeto del procedimiento de Licitación Pública.
- Licitación Pública.** Procedimiento Administrativo por medio del cual se convoca públicamente a los Licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México, un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.
- Licitante.** Persona Física o Moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública.
- Anexo Técnico.** Apartado que contiene las especificaciones técnicas y características de los Servicio objeto de la presente Licitación.



Propuesta Técnica.	El documento que contiene la información técnica proporcionada por el Licitante que contiene las características y especificaciones de los servicios que se ofertan para efectos del presente procedimiento de Licitación.
Propuesta Económica.	El documento que contiene la información económica proporcionada por los Licitantes y que contiene los montos que ofertarán a la Convocante para efectos del presente procedimiento de Licitación.
Contrato	Administrativo: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula esta Ley.
Proveedor/Prestador del Servicio.	La persona física o moral que celebre contratos con carácter de vendedor de Bienes Muebles, Arrendador o Prestador de Servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades.
Garantía de Formalidad.	Instrumento Jurídico que deberá presentar el participante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de la misma.
Garantía de Cumplimiento.	Instrumento Jurídico que deberá presentar el proveedor para garantizar todas las obligaciones relacionadas con el contrato.
Caso Fortuito o de Fuerza Mayor.	Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa, sin negligencia, de la parte afectada, dejarán de serlo para aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado.



La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en adelante **“La Convocante”**, con domicilio en Viaducto Río de la Piedad No. 515 (entrada por Añil 168), Piso 10, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 36, 37, 38, 39, 39 BIS, 43, 51 y 55 de **“La Ley”**, así como los Artículos 36, 37, 39, 40, 41, 47 y 48 de **“El Reglamento”**, y demás disposiciones aplicables.

Convoca a participar a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, que no se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría General y/o la Secretaría de la Función Pública en los términos de **“La Ley”** o se encuentren en incumplimiento contractual y cuya actividad u objeto social sea entre otros la prestación del servicio de **“Consultoría y Mantenimiento continuo para la operación del sistema informático de planeación de recursos gubernamentales (GRP-SAP)”**, en adelante **“Los Servicios”** de conformidad con las siguientes:

Bases

1.- Datos generales de la Licitación.

1.1. Identificación del Procedimiento de Licitación

Este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** se identificará con el **No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021**

1.2. Objeto.

A través del presente procedimiento **“La Convocante”** llevara a cabo la contratación del servicio de **“Consultoría y Mantenimiento continuo para la operación del sistema informático de planeación de recursos gubernamentales (GRP-SAP)”** a través de un contrato administrativo cuya descripción se detallan en el **“Anexo Técnico”** de las presentes bases.

1.3. Servidores Públicos Responsables de la Licitación.

Los servidores públicos responsables del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica, son: C. José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas; C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; C. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; y C. David William Silva Gallaga, J.U.D. de Compras y Control de Materiales.

Los servidores públicos responsables del Área Solicitante; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica son: Salvador C. Pineda Hernández, Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Mónica López Hurtado, Directora ejecutiva de Desarrollo y Operación de Sistemas.



Órgano Interno de Control de la S.A.F. y Contraloría Ciudadana

“**La Convocante**” solicitará la presencia de un Contralor Ciudadano, designado por la Dirección General de Contraloría Ciudadana, así como del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, a este procedimiento de Licitación Pública, los cuales tendrán como finalidad verificar que la celebración de los actos que deriven de este procedimiento, se realice conforme a la normatividad vigente.

1.4. Confidencialidad de la Información y Protección de Datos Personales

a) Confidencialidad de la Información

“**El Licitante**” deberá considerar y mantener como confidencial la información propiedad exclusiva de “**La Secretaría**” y la que se le proporcione para el cumplimiento de las presentes bases y no podrá usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los establecidos, sin el consentimiento previo por escrito de “**La Secretaría**”.

“**El Licitante**” garantiza que dicha información será revelada a sus empleados únicamente en la medida que necesiten conocerla y no hacer anuncio, tomar fotografía o proveer información alguna a cualquier miembro del público, la prensa, entidad comercial o cualquier cuerpo oficial, a menos que haya obtenido el previo consentimiento por escrito de “**La Secretaría**”.

Con el objeto de cumplir con las obligaciones anteriores, “**El Licitante**” conviene en tomar todas las medidas necesarias para asegurar que su personal mantenga dicha información en las más estrictas confidencialidades, incluyendo en forma enunciativa y no limitativa, el requerir la celebración de contratos de confiabilidad con sus empleados y el instituir medidas de seguridad.

“**El Licitante**” deberá señalar los documentos que entregue a “**La Secretaría**”, en la etapa del procedimiento de esta Licitación, en la celebración del contrato o en el desarrollo de los trabajos, que contengan información clasificada como confidencial o reservada, siempre que tengan el derecho de clasificarse la información de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y salvo aquella información que sea del dominio público, que sea divulgada por causas ajenas a “**La Secretaría**”, por disposición legal u orden judicial.

De igual forma, ambas partes reconocen y aceptan en considerar como confidencial y reservada toda aquella información técnica, legal, administrativa, contable, financiera, documentada en cualquier soporte material que se haya desarrollado y esté relacionado directa o indirectamente con el procedimiento de Licitación, así como aquella información o documentación que origine cualquier reclamo o discrepancia técnica o administrativa.

No obstante, la obligación de confidencialidad no será aplicable a: (I) la información de dominio público; (II) la información que haya sido obtenida con anterioridad a su divulgación sin violar

7
[Firma]



alguna obligación confidencialidad; (III) la información obtenida de terceros que tengan derecho a divulgarla sin violar una obligación de confidencialidad; (IV) la información que deba ser divulgada por disposición legal o requerimiento de autoridades gubernamentales, siempre que el hecho de no divulgarla sujetaría a la parte requerida a sanciones civiles, penales o administrativas y (V) la parte requerida notifique a la parte afectada con toda prontitud la solicitud de dicha divulgación y no obtenga respuesta alguna.

b) Protección de Datos Personales.

La información confidencial de **“El Licitante”** es irrenunciable, intransferible e indelegable por lo que **“La Secretaría”** no podrá proporcionarla o hacerla pública, entendiéndose como confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual, así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello.

Lo anterior conforme a lo establecido por las leyes o los tratados internacionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracciones XII y XXII, 7 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 3, 5, 12 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, salvo en los casos y excepciones previstas en la ley de la materia, por lo tanto, **“La Secretaría”** no podrá difundir o ceder los datos personales contenidos en el expediente administrativo relativo al presente procedimiento de Licitación y en los demás documentos que se generen en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo, u obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

2. Información General sobre la Licitación.

De conformidad con el numeral 5, subnumeral 5.1.2 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, vigente, 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.

Se entiende por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

2.1.- Descripción de los servicios.

Las características y especificaciones de **“Los Servicios”** se señalan en el **Anexo Técnico** de las presentes bases.



2.2.-Costo de las bases.

Las presentes bases tendrán un costo de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.).

2.3.- Periodo, horario y lugar de venta.

Las presentes bases estarán disponibles para su consulta y/o en su caso para la adquisición los días 07, 08 y 09 de junio de 2021, en un horario de 10:00 a 14:00 horas., en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ubicadas en Viaducto Río de la Piedad No. 515 (entrada por Añil 168), Piso 10, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, así como en las siguientes direcciones electrónicas de internet: **www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx** y **www.finanzas.cdmx.gob.mx**

Este procedimiento de Licitación, se efectuará mediante Convocatoria No. 005, la cual será publicada el día 07 de junio de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

El pago de las presentes bases será a través de ventanilla bancaria a la cuenta 00101258122 de la Institución Bancaria, Scotiabank Inverlat, S.A., a favor del **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARÍA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO** y con la siguiente referencia 09010513 y Clave del Registro Federal del Contribuyente del interesado, o en el domicilio de la convocante, a través de cheque certificado o de caja expedido por Institución Bancaria, a favor de **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS/TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en Viaducto Río de la Piedad No. 515 (entrada por Añil 168), Piso 10, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, de las 10:00 a 14:00 horas.

Es importante mencionar que el Licitante deberá verificar que el recibo de pago que emita la Institución Bancaria, aparezca el nombre correcto y/o razón social y demás datos del Adquirente, presentando la ficha de depósito en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en el domicilio de **“La Convocante”**, misma que elaborará un recibo de entrega de bases, el cual le dará el derecho de participar en este procedimiento Licitatorio, así como copia simple de las presentes bases.

Todo aquel depósito que se reciba de forma errónea en las cuentas antes mencionadas no será susceptible de devolución siendo responsabilidad única y exclusivamente de quien realiza el pago.

2.4.-Disponibilidad presupuestaria.

De conformidad con el artículo 28 de **“La Ley”**, los derechos y obligaciones de pago que deriven de este procedimiento y del contrato, serán con cargo a los recursos fiscales y propios autorizados conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio 2021, de acuerdo a la siguiente partida presupuestal **“3331” Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información**, la cual cuenta con suficiencia presupuestal de acuerdo al oficio No. SAF/DGAYF/DF/SCP/122/2021, de fecha 17 de mayo de 2021, emitido por la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.



2.5.- Condiciones.

Las condiciones contenidas en las presentes Bases y en las propuestas presentadas por **“Los Licitantes”** no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 fracción XIX de **“La Ley”**.

Así mismo con fundamento en lo establecido en el artículo 37 de **“La Ley”**, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, podrán modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las presentes bases de Licitación, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente, con excepción de los casos a los que se refiere el artículo 44 **“La Ley”**.

Las modificaciones podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaraciones a las bases, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I.-Tratándose de modificaciones a la convocatoria, deberá hacerse del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal; y

II.-En el caso de modificaciones a las bases de la licitación, no será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que, habiendo adquirido bases, no asistieren a dicha junta.

2.6.- Patentes, marcas y derechos de autor.

Los Licitantes asumirán la responsabilidad total en caso de que infrinjan la legislación relativa a patentes, marcas y derechos de autor, eximiendo de toda responsabilidad a **“La Convocante”**, lo cual deberán manifestar mediante escrito **“bajo protesta de decir verdad”**, el cual deberán integrar en el **sobre único**, con la documentación legal y administrativa.

3.- Condiciones generales, plazo, lugar y garantía.

3.1.- Condiciones Generales.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que se formalice de la presente licitación, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral, **“Los Servicios”** deberán realizarse de conformidad con lo señalado en el **“Anexo Técnico”** de las presentes Bases. *dt*

3.2.- Periodo de prestación de los servicios

A partir del día siguiente hábil después del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2021.

3.3.- Lugar de prestación de los servicios.

De acuerdo al **Anexo Técnico**

3.4.- Garantía de los servicios.

La garantía de los servicios, será de acuerdo a lo establecido en el **Anexo Técnico**. *W*





4.- Anticipos.

Para el presente procedimiento no se otorgarán anticipos.

5.- Pago.

Los pagos correspondientes, se efectuarán en moneda nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de “**La Ley**”, 54 de la Ley de Austeridad Transparencia y Remuneración, prestación y ejercicio de recursos de la Ciudad de México.

El comprobante fiscal digital (factura electrónica) a nombre del **Gobierno de la Ciudad de México, GDF-971205-4NA, Avenida Plaza de la Constitución s/n Centro de la Ciudad de México área 1, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000**, en formato .PDF y .XML, en la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios en la cual deberá describir “**Los Servicios**”, el importe total más el Impuesto al Valor Agregado.

- Copia de la garantía de cumplimiento de contrato, únicamente en la primera factura.
- Para la realización del pago la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios deberá de contar con la validación y liberación de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo y Operación de Sistemas adscrita a la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones.

Para el caso de que el comprobante fiscal digital entregado por “**El Licitante**” presente errores o inconsistencias, el periodo que transcurre para realizar las correcciones, no se computará para efectos de pago.

Los comprobantes fiscales digitales deberán contar con los siguientes requisitos:

Los señalados en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, en la que se indique, la descripción de los servicios, precio unitario, cantidad y precio total de estos, así como el número de contrato o pedido que ampara los mismos.

El pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “**El Licitante**” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

Tratándose de pagos en exceso, se deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2021, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría.

Así mismo, quienes resulten adjudicados, deberán realizar el trámite de su alta como acreedor ante la



Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, para la inclusión al catálogo de cuentas para el depósito interbancario en cuenta de cheques, sin este requisito no será posible realizar ningún pago.

6.- Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos locales y federales que se generen con motivo de la prestación de los servicios de la presente **Licitación Pública Nacional**, serán cubiertos por **“El Licitante”**, **“La Convocante”** solo cubrirá lo correspondiente al impuesto al valor agregado de acuerdo a la legislación impositiva vigente.

7.- Garantías.

7.1.- Garantía de Formalidad de la Propuesta.

Quienes participen, deberán garantizar la formalidad de las propuestas, de acuerdo a lo establecido en los artículos 73 fracción I y 75 de **“La Ley”**, y artículo 360, fracción I, incisos a), d) o e) del Código Fiscal de la Ciudad de México y con lo señalado en las Reglas de carácter general por las que se determina los tipos de garantía que deben constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas el 31 de mayo de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con un mínimo del 5% del monto total de su oferta económica, y en la moneda en la que haya presentado dicha oferta, sin considerar impuestos, en cualquiera de las siguientes formas:

- ✓ Fianza otorgada por una institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**; la **“Convocante”** verificará su existencia en la página de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, subnumeral 5.12.4 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos (Vigente).

Si el **“Licitante”** opta por presentar la garantía de cumplimiento mediante fianza, esta deberá presentarse de conformidad con el **(Anexo No. 1)** de las presentes bases, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**.

- ✓ Cheque de caja, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México** (original y copia).
- ✓ Cheque certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México** (original y copia).

La garantía deberá incluirse dentro del **sobre único** que contiene la documentación legal administrativa, propuesta técnica y propuesta económica. *df*

7.2.- Garantía de cumplimiento del contrato.

A quien se le adjudique la prestación de los servicios, deberá garantizar su cumplimiento en términos de *df*





los artículos 73 fracción III, 75, 75 bis de “**La Ley**” y artículo. 360 fracción I incisos a), c), d) o e) del Código Fiscal de la Ciudad de México, por un importe equivalente al 15% (quince por ciento) del total del contrato, sin considerar impuestos, de conformidad con el (**Anexo No. 2**) de las presentes bases.

- ✓ Fianza otorgada por una institución autorizada en los términos de La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; la “**Convocante**” verificará su existencia en la página de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, subnumeral 5.12.4 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos (vigente).

Si el “**Licitante**” opta por presentar la garantía de cumplimiento mediante fianza, esta deberá presentarse de conformidad con el (**Anexo No. 2**) de las presentes bases, a favor de la Secretaría de **Administración y Finanzas de la Ciudad de México**; para tal efecto se informa a los licitantes que éstas se verificarán en el dispositivo de validación de fianzas que la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías ha instaurado en la página www.amig.org.mx. La garantía deberá contar con la línea de validación o en su caso presentar el archivo XLM que permita a la convocante verificar la validación de la Fianza.

- ✓ Cheque de caja, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).
- ✓ Cheque certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** (original y copia).

En caso de presentar fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

- A. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- B. Que para cancelar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
- C. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- D. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la



Convocante a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando los servicios no sean realizados en los términos establecidos o que los mismos no cumplan con las características y especificaciones establecidas en la presente **“Licitación Pública”**, sus Anexos Técnicos y en el contrato que se formalice.

En la garantía señalada anteriormente, el importe deberá presentarse en moneda nacional; y redondeado en pesos, si el rango es entre 01 a 50 centavos el redondeo es hacia el número inmediato inferior y si es de 51 a 99 centavos, el redondeo es hacia el número inmediato superior.

En caso de otorgamiento de prórrogas o espera a **“El Licitante”** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de **“El Licitante”** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Secretaría deberá cancelar la fianza respectiva.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables. En las garantías señaladas anteriormente, el importe deberá presentarse en moneda nacional y redondeado en pesos, es decir: si el rango es entre 01 a 50 centavos el redondeo es hacia el número inmediato inferior y si es de 51 a 99 centavos, el redondeo es hacia el número inmediato superior.

7.3.- Garantía del anticipo.

No aplica.

8.- Pena convencional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de **“La Ley”**, que establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, deberán pactar penas convencionales a cargo de los Proveedores o Prestadores del Servicio, por incumplimiento a los contratos, por deficiencia o mala calidad de los servicios y por el atraso en la entrega de los servicios, que será del 5% (cinco por ciento) sobre el importe total de los servicios dejados de prestar, o bien que al ser instalados presenten fallas sin incluir I.V.A., porcentaje que se aplicará por cada día natural de incumplimiento y será cargado de facturación conforme lo establece el Anexo Técnico.

La suma de las penas convencionales por ningún concepto podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de iniciar el procedimiento de rescisión, se hará efectiva la fianza de garantía de cumplimiento del contrato.



9.- Responsabilidad laboral.

“El Licitante” deberá manifestar en un escrito “**Bajo protesta de decir verdad**” que él será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, que se generen con respecto del personal que realice los servicios, así como responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de “**La Convocante**”, deslindándola de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de “**La Convocante**”, ni se le considerará a la misma como patrón solidario, este escrito deberá incluirse dentro del **sobre único** que contiene la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.

En el supuesto de que, no obstante, lo señalado en el párrafo anterior, “**La Convocante**”, se vea obligada a cubrir alguna cantidad con motivo de cualquier reclamación que pudiera tener en su contra, a causa de alguna decisión de autoridad competente, “**El Prestador del Servicio**” se obliga a restituir de inmediato la cantidad erogada.

10.- Forma de presentación de las Propuestas.

“**Los Licitantes**” deberán presentar en **sobre rotulado con sus datos (nombre o razón social), cerrado y sellado con cinta adhesiva**, sin tachaduras ni enmendaduras, que deberá contener, preferentemente en organizadores tipo Lefort, de dos argollas, sin presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en folder con broche (sin que esto sea causa de desechamiento), el original o copia certificada por fedatario público y copia simple para cotejo de la Documentación Legal y Administrativa, así como el original de las propuesta técnica y propuesta económica incluyendo la Garantía de Formalidad de la Propuesta, solicitadas en estas bases, la no presentación de toda la documentación solicitada en el sobre cerrado, será motivo de descalificación del Licitante.

Las propuestas deberán estar dirigidas a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, con atención a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

- a. Toda la documentación administrativa, técnica y económica deberá tener el número de la Licitación.
- b. Preferentemente impresas en papel con membrete, sin tachaduras ni enmendaduras, en idioma español.
- c. Firmadas en todas sus hojas por la persona que tenga poder legal para tal efecto.
- d. Los escritos solicitados deberán presentarse en original, manifestando “bajo protesta de decir verdad” aquellos que expresamente así se soliciten.
- e. Bajo ninguna circunstancia se negociararán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por “Los Licitantes”.
- f. Las propuestas y anexos que presenten los participantes deben ser claras, precisas y congruentes con los manifiestos requeridos en las bases, por lo que no deberán contener consideraciones contrarias entre sí.



En los textos, no se aceptarán tachaduras, palabras sobrepuestas a otras o entre líneas, lo anterior será motivo de descalificación, en términos de lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de “La Ley”.

Para agilizar el manejo de la información, sin que sea causa de desechamiento, la documentación podrá presentarse con separadores e identificadores para su pronta revisión, foliadas y en medio magnético, de acuerdo a lo siguiente:

Nota: Los Formatos que se incluyen en estas Bases, deben considerarse una guía en el Procedimiento, por lo que la correcta presentación de las propuestas es responsabilidad de los licitantes.

10.1.-Documentación legal y administrativa.

A) Documentación legal.

1. Identificación oficial vigente y legible con fotografía de “**El Licitante**” o representante o apoderado legal (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional). Original y copia
2. Acreditación de la personalidad del representante o apoderado legal.
(**Anexo 3**) para persona moral.
(**Anexo 4**) para persona física.
3. Para personas físicas presentarán acta de nacimiento y CURP y para personas morales Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el que se aprecie el sello y registro de la misma, a fin de constatar el objeto social o giro de la empresa, mismo que deberá estar relacionado con los servicios objeto de la presente Licitación (Original y copia)
4. Quien suscriba la propuesta, deberá acompañar los documentos notariales que lo acrediten como representante o apoderado legal de la persona moral con facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma. (Original y copia)
5. Para personas físicas o morales la Constancia de Situación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes), con una fecha de expedición no mayor a 30 días naturales, previos a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento, de acuerdo con la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2021.
6. Alta de Hacienda (Inscripción en el RFC o R1 ó R2).



B) Documentos administrativos.

1. Original y copia del recibo de pago de bases de la Licitación Pública Nacional No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021.
2. Curriculum Vitae. En el cual se deberá describir la experiencia y capacidad técnica para la realización de los servicios, similares mencionando las Dependencias, Alcaldías o Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal y sector privado.
3. De conformidad con lo establecido en el lineamiento décimo tercero fracción II inciso A de los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses, se informa que los servidores públicos de esta Secretaría que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento son los siguientes:
 - a) Responsables del procedimiento: C. José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas; C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; C. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; y C. David William Silva Gallaga, J.U.D. de Compras y Control de Materiales.
 - b) Los servidores públicos responsables del Área Solicitante: Salvador C. Pineda Hernández, Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Mónica López Hurtado, Directora Ejecutiva de Desarrollo y Operación de Sistemas.
 - c) Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación **“bajo protesta de decir verdad”**, en el sentido de que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento legal correspondiente, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá **manifestar bajo protesta de decir verdad** que los socios directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas antes señaladas. **(Anexo 5)**.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual manifieste que la empresa licitante, sus accionistas funcionarios y el que suscribe la manifestación no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 39, 39 bis de **“La Ley”** y 67 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.



5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual el particular manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de intereses. En caso de que el prestador sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, conforme a lo establecido en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
6. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste respecto del domicilio fiscal e información de contacto para personas físicas y morales, en la que se establezca el domicilio fiscal, así como el domicilio donde se encuentre la administración o asentamiento principal del negocio, conforme al artículo 21 del Código Fiscal de la Ciudad de México y artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, asimismo nombre y número telefónico del contacto para en su caso la programación de visitas conforme al artículo 77 de **“La Ley” (Anexo 6)**.
7. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que indique el nombre, número telefónico, la denominación o razón social del **“Licitante”**, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que **“El Licitante”** se obliga a asumir toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Administración Pública de la Ciudad de México.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste el conocimiento y aceptación del contenido de las presentes bases y sus anexos, así como lo derivado de la Junta de Aclaración de Bases.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste, que tiene plena capacidad de respuesta, cuenta con los recursos técnicos y solvencia económica para suministrar los servicios solicitados y para responder a los compromisos que deriven de la presente **“Licitación”**.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que **“El Licitante”** manifieste que **“Los Servicios”** ofertados cumplen con la normatividad vigente y aplicable, señalando cada uno de ellos.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual **“El Licitante”**, manifieste que durante el proceso sus representantes y empleados, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas, así como no contar con denuncia y/o queja en materia de Derechos Humanos y/o ante cualquier otra autoridad y en



caso de resultar adjudicado, durante la vigencia de la relación contractual.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual **“El Licitante”**, manifieste el Grado de Integración Nacional de conformidad con lo establecido en artículo 33 fracción XXIII de **“La Ley”** y 53 de **“El Reglamento”**.
14. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México (**formato Anexo 7**).
15. En base a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numeral 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el día 25 de enero de 2011, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal ahora Ciudad de México; **“El Licitante”**, deberá presentar constancia de adeudos correspondiente a los últimos cinco ejercicios, expedida por la Administración Tributaria que le corresponda, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto a las siguientes contribuciones (para los casos que aplique):
 - a) Impuesto predial.
 - b) Impuesto sobre adquisición de inmuebles.
 - c) Impuesto sobre nóminas.
 - d) Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
 - e) Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.
 - f) Derechos por el suministro de agua.

Los Participantes cuya causación de las contribuciones mencionadas, es menor a cinco años, deberá presentar la constancia a partir de la fecha de la cual se generaron.

En caso de no aplicarles dicho requisito bastará con presentar escrito bajo Protesta de Decir Verdad indicando los motivos y/o causas que tal requisito no les aplica, y en su caso, el respaldo documental que avale los motivos mencionados.

No se aceptarán certificaciones de pago de las contribuciones antes referidas.

16. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que **“El Licitante”** manifieste que en caso de resultar ganador libera a **“La Convocante”** de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento al contrato respectivo, y que acepta ser el único patrón y consecuentemente responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, en contra de **“La Convocante”**, reconociendo expresamente, y que para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal.



17. Presentar:

- Acuse de Recibo, Declaración Anual y comprobante de pago del ejercicio fiscal 2020 del Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- Acuse de Recibo y Declaraciones Mensuales del Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) de enero 2021 hasta la última que tuvo como obligación previa a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia fiscal (32D).

18. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que el **“El Licitante”** manifieste que todo el personal a su cargo y /o que realicen los servicios dentro de la Secretaría están debidamente dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad con los señalado en el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en específico en la línea de acción de 1089 que a la letra indica: “fortalecer los recursos humanos, financieros y materiales del área de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STYFE), responsable de vigilar de manera sistemática la inscripción de los trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por parte de las empresas con sede en la Ciudad de México y notificar al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en caso de incumplimiento.”

19. Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (original y copia)

20. Opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, Artículo 32-D en Materia de Seguridad Social la cual es emitida por el I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social) con vigencia posterior a la emisión del Junta de aclaración de las presentes bases.

- Relación del Personal Asegurado, que debe contener como mínimo el nombre del trabajador y su número de registro de Seguridad Social.
- Comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores, al presente procedimiento, para dar cumplimiento al numeral 5.7.9 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos (vigente).

21. A fin de dar cumplimiento a las Reglas para Fomentar y Promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que indique la estratificación o clasificación de su representada, según el siguiente cuadro:



SECTOR	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA
Actividad Comercial	De 1 a 5 empleados	De 6 a 20 empleados	De 21 a 100 empleados
Servicios	De 1 a 20 empleados	De 21 a 50 empleados	De 51 a 100 empleados
industria	De 1 a 30 empleados	De 31 a 100 empleados	De 101 a 500 empleados

Debiendo manifestar el sector al que pertenece y el tipo de empresa que corresponda, de acuerdo al número de empleados por Sector.

22. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste, que serán únicamente quienes asuman los derechos y obligaciones derivadas del procedimiento de Licitación Pública Nacional.
23. Constancia vigente de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, expedida por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
24. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que la empresa que representa por sí misma, o a través de interpósita persona, se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven, de conformidad a lo dispuesto por el numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. **(Anexo 8)**.
25. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que se formalice de la presente licitación, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra persona física o moral, de conformidad a lo que señala el numeral 5.7.9 segundo párrafo de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

Las copias de la documentación legal presentada, serán cotejadas por el servidor público responsable, para lo cual deberá tener a la vista los documentos originales, para los efectos legales que sean requeridos con posterioridad.

Nota: La falta de algún documento de la Documentación Legal y Administrativa, será causa de desechamiento.

10.2.- Propuestas técnica y económica

a).-Propuesta técnica

“El Licitante” deberá presentar en su propuesta técnica en original, la siguiente documentación:



- a) Descripción y especificación completa de los servicios solicitados por **“La Convocante”**, conforme al **“Anexo Técnico”** de estas bases, firmada por la persona que tenga facultad legal para tal efecto.
- b) Deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado en el que manifieste que garantiza la seguridad y confidencialidad de la información de “La CDMX”, a la que tenga acceso con motivo de la realización de los trabajos objeto del presente, la cual debe ser utilizada exclusivamente para los fines del servicio.
- c) Deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado en el que manifieste que cuenta con una metodología de trabajo para el seguimiento de las actividades inherentes objeto de esta Licitación Pública Nacional.
- d) Escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado en el que manifieste los perfiles de los consultores serán responsables de la atención de los módulos.
- e) Presentar certificaciones de los consultores asignados conforme a los programas que establece el fabricante
- f) Presentar los curriculums de los consultores asignados en donde se compruebe tener experiencia en por lo menos dos proyectos de similar envergadura en el sector público.

Nota: La falta de algún documento en la Propuesta Técnica será causa de desechamiento.

b).- Propuesta económica.

“El Licitante” deberá presentar, su propuesta económica en original con la descripción completa de los Servicios solicitados por **“La Convocante”** en el **Anexo Técnico** y de conformidad con el **Anexo No. 9 “Esquema de Cotización”**.

Con fundamento en lo establecido en la fracción III del numeral 5.3.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos (vigente), **“La Convocante”** sólo aceptará aquellas propuestas que se presenten en moneda nacional.

Esta propuesta deberá indicar:

1. Numero de partida, concepto, unidad de medida, cantidad, subtotal, I.V.A. y Total.
2. Porcentaje de descuento, en su caso, que ofrece.
3. La indicación de que los precios serán fijos, netos y unitarios, hasta el término de vigencia del contrato correspondiente.
4. Se deberá incluir la Garantía de Formalidad de la Propuesta.



Nota: La falta de algún documento en la Propuesta Económica, será causa de Desechamiento. Por ningún motivo se recibirá más de una propuesta económica, de ser el caso será descalificada toda la propuesta.

11.- Criterios para evaluación, adjudicación y desechamiento de propuestas.

11.1 Evaluación.

“**La Convocante**” revisará y analizará la documentación presentada, verificando la vigencia y validez de todos y cada uno de los escritos solicitados, así mismo verificará el cumplimiento de cada una de las condiciones y requisitos solicitados en estas bases de “**Licitación**”, en caso de detectar inconsistencias o falsedad, se desechará la propuesta.

Las propuestas serán evaluadas conforme al cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitadas en estas bases. Se considerarán los precios unitarios para la evaluación de las propuestas económicas.

Las propuestas presentadas por los “**Licitantes**”, referente a la documentación legal, administrativa y económica, serán evaluadas cuantitativa y cualitativamente por el área administrativa responsable del presente procedimiento de “**Licitación**”.

Respecto a la propuesta técnica, será evaluada cualitativamente por el área solicitante o técnica, quien emitirá un dictamen técnico de forma precisa, detallado, fundado y motivado respecto a su evaluación.

11.2.- Criterios de Adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33, fracción VIII de “**La Ley**”, los servicios objeto de la presente Licitación serán adjudicados **POR PARTIDA ÚNICA**, de acuerdo al presupuesto disponible para la prestación, conforme a lo descrito en el “**Anexo Técnico**” al Licitante que haya cumplido con todos los requisitos administrativos, legales, técnicos y que reúna las mejores condiciones en cuanto oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento, menor impacto ambiental y demás circunstancias pertinentes requeridas por “**La Convocante**”, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si derivado de la evaluación, se obtuviera un empate de dos o más Licitantes, para la adjudicación se atenderá conforme lo dispuesto en el Artículo 43 de “**La Ley**”.

11.3.- Desechamiento.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de “**La Ley**” se desecharán las propuestas cuando:

- A. No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- B. No cotice en forma total y precisa lo establecido en el “**Anexo Técnico**” de estas bases.
- C. Se encuentre en alguno de los supuestos de los Artículos 39, 39 bis de “**La Ley**”, o en el 49



fracción XV y 67 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

- D. Si al presentar la constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria o el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, indica que tiene adeudos en el pago de sus contribuciones.
- E. Se compruebe que ha acordado con otro u otros licitantes elevar los precios de los servicios que se solicitan.

12.-Eventos y actos de la Licitación

Los eventos y actos de la presente Licitación, se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de **“La Ley”** y se desarrollarán en la Sala de licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con domicilio en Viaducto No. 515 (entrada por Añil 168), piso 10, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México.

Para este procedimiento el o los Servidores Públicos responsables de la presente Licitación Pública Nacional, son los ciudadanos: José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, los responsables de llevar a cabo el procedimiento serán el C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; La C. Elizabet de Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y el C. David William Silva Gallaga, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, quienes presidirán los eventos de manera conjunta o separada emitiendo las Actas correspondientes a Junta de Aclaraciones, Recepción y Apertura de la Documentación legal y administrativa, propuesta técnica, propuesta económica y fallo, suscribiendo dichos documentos los Servidores Públicos Facultados para ello.

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

Los Servidores Públicos y Licitantes que acudan al procedimiento deberán presentarse 15 minutos antes de la hora fijada para cada uno de los eventos y evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares, asimismo deberán permanecer en el lugar del evento hasta la terminación del mismo.

12.1.- Junta de Aclaración de Bases.

El día **14 de junio de 2021, a las 10:00 horas**, se llevará a cabo la Junta de Aclaración de Bases, en la que se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los Licitantes ya sea que formulen con anticipación por escrito o en el mismo acto.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice **“La Convocante”**, ésta especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, mismas que formarán parte integrante de las propias bases.



Para el mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los Licitantes presentar por escrito en idioma español, en original sus dudas y cuestionamientos, en el domicilio de **“La Convocante”**, o vía correo electrónico a las siguientes direcciones electrónicas, comprasdrmas@gmail.com, echavarria@finanzas.cdmx.gob.mx, dsilva@finanzas.cdmx.gob.mx y gsantiago@finanzas.cdmx.gob.mx y en medio magnético en cualquier versión de Word.

“La Convocante” resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que de estas bases le formulen de manera escrita con cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, con atención al servidor público responsable de llevar a cabo el presente procedimiento, de acuerdo con el formato especificado en el **Anexo No. 10** de las presentes bases, en el entendido de que en la sesión de aclaración de bases se dará respuesta, en primera instancia, a las preguntas que hayan sido presentadas por escrito con anticipación y posteriormente a las presentadas durante la junta.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las presentes bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, las dudas o aclaración de aspectos no contenidos en estas bases, no se tomarán en cuenta.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaración de bases, en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará el siguiente acto, de conformidad a lo señalado en el artículo 41 fracción primera penúltimo párrafo del reglamento de **“La Ley”**.

Se levantará acta del evento y una vez firmada, se entregará en copia a los Licitantes para ser considerada en la elaboración de sus propuestas.

La inasistencia de los Licitantes a la junta de aclaración de bases será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo, **“La Convocante”** entregará copia del acta de la junta de aclaración de bases a los mismos.

12.2.- Acto de presentación y apertura de propuestas, recepción de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas.

El día **21 de junio de 2021, a las 10:00 horas**, se llevará a cabo la primera etapa del procedimiento con la recepción de la documentación legal y administrativa y propuestas técnicas y económicas, acto para el cual se solicita a **“El Licitante”** se presente al menos 15 minutos antes para ingresar al recinto y registrarse, ya que se iniciará a la hora señalada y una vez iniciado el acto no se permitirá la participación de ningún Participante que llegue después de la hora señalada, y solo se le permitirá permanecer en calidad de oyente.

El procedimiento se desarrollará conforme a lo siguiente:

“El Licitante” entregará al Servidor Público que presida el acto el sobre rotulado, cerrado y sellado con cinta adhesiva, sin tachaduras ni enmendaduras, el cual debe contener bien identificada su documentación legal y administrativa, su propuesta técnica y su propuesta económica, en ésta última deberá incluir su garantía de formalidad de la propuesta. La documentación se entregará preferentemente en organizadores tipo Lefort, de dos argollas, sin presentar hojas sueltas y/o



engrapadas, ni en folder con broche.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 bis de **“La Ley”**, previo al inicio del acto **“La Convocante”** verificará que ninguno de los Licitantes se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.

El representante del Órgano Interno de Control que asista al evento, verificará que se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, no estando obligado a firmar las actas del procedimiento, en caso de omisión por **“La Convocante”**.

Durante este acto se abrirán los sobres entregados, de manera sucesiva y separadamente para su revisión **cuantitativa**, de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, así como la entrega de la garantía de formalidad de la propuesta, dando lectura a los precios ofertados en la propuesta económica.

Al término, todos los Licitantes rubricarán la documentación legal y administrativa, así como las propuestas técnicas y económicas recibidas.

Las propuestas técnicas y económicas que sean desechadas, quedarán en custodia de **“La Convocante”** y serán devueltos aquellos documentos de carácter devolutivo una vez transcurridos 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión del fallo, previa solicitud por escrito del **“Licitante”**.

“La Convocante” levantará un acta circunstanciada fundada y motivada en la que indicará aquellos Licitantes que cumplieron con la entrega de su documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, que fueron aceptadas y los que incumplieron y fueron desechados, señalando el motivo del incumplimiento.

Durante el periodo comprendido entre la primera y segunda etapa **“La Convocante”** con apoyo del área usuaria o técnica llevaran a cabo el análisis **cuantitativo** de la documentación legal, administrativa, así como de las propuestas técnicas y propuestas económicas aceptadas en la primera etapa. El resultado del análisis se dará a conocer mediante un **dictamen** en el acto de fallo.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) De la documentación legal y administrativa,
- b) De la propuesta técnica, verificando que se cumplió con las especificaciones y requisitos establecidos por **“La Convocante”**, respecto de los servicios objeto de la presente **“Licitación”**, y
- c) De la propuesta económica, verificando que se cumplió con lo requerido en las bases, así como el importe y contenido de garantía de formalidad de la propuesta.



12.3 - Fallo.

El día **23 de junio de 2021, a las 10:00 horas**, durante la segunda etapa se dará a conocer el resultado de la **evaluación cualitativa** de la documentación presentada en la primera etapa del procedimiento de esta Licitación mediante el DICTAMEN que al efecto se elabore mismo que deberá estar fundado y motivado, con el cual se señalará detalladamente las Propuestas que fueron aceptadas y aquellas que fueron desechadas, así como el nombre del **Licitante** que ofertó las mejores condiciones dando a conocer el precio más bajo por los servicios objeto de la Licitación.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 39 bis de **“La Ley”** previo al inicio del acto **“La Convocante”** verificará que ninguno de los Licitantes se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.

El representante del Órgano Interno de Control que asista al evento, deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior, no estando obligado a firmar las actas del procedimiento, en caso de omisión por **“La Convocante”**.

Se comunicará a los **“Licitantes”** cuyas propuestas no hayan sido desechadas, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por los servicios ofertados, en beneficio de **“La Convocante”**, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que haya resultado más benéfica para **“La Convocante”**, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de el **“Licitante”**, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, con el documento idóneo e identificación oficial con fotografía vigente.

“El Licitante” estará en posibilidades de proponer en diversas ocasiones precios más bajos para la partida ofertada en su propuesta económica, mediante el formato **(Anexo 11)**.

“La Convocante” vigilará que el mejoramiento de precios en el procedimiento de la presente Licitación, se efectúe respetando las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta original.

Si resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, **“La Convocante”** podrá llevar a cabo una última ronda entre ellos.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de **“La Ley”** contra la resolución que contenga el fallo, se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de **“La Ley”**.

Aquellos Licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento de Licitación, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de oyente.



12.4.- Actas de los eventos y su notificación.

Las actas de las juntas de aclaraciones, y de la primera y segunda etapa de este procedimiento, serán rubricadas y firmadas por los Servidores Públicos y los Licitantes que intervinieron; la falta de firma de algún **“Licitante”** no invalidará su contenido y efectos.

13.- Declaración desierta, suspensión temporal o definitiva y cancelación de la Licitación.

13.1.- Declaración desierta.

“La Convocante” podrá declarar desierta esta **“Licitación”** en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún proveedor haya adquirido las bases.
- b) El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no cuente, cuando menos con un licitante.
- c) El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas o Acto de Fallo no cuenten, cuando menos con una Propuesta que cumpla todos los requisitos solicitados en estas Bases.
- d) Los precios no sean aceptables o convenientes.

Para determinar que los precios ofertados no resultan convenientes, **“La Convocante”** deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados previo al procedimiento licitatorio.

Una vez que se declare desierta la **“Licitación”**, **“La Convocante”** procederá conforme a lo previsto por el artículo 54, fracción IV de **“la Ley”**.

13.2.-Suspensión temporal o definitiva.

“La Convocante” podrá suspender esta **“Licitación”** en forma temporal o definitiva cuando se presuma que existen:

- a) Arreglos entre los Licitantes que afecten los intereses de **“La Convocante”**.
- b) Irregularidades detectadas en el proceso de la Licitación que impidan el desarrollo de la misma.
- c) Por causas de interés general.
- d) Por determinación del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- e) Con base a las atribuciones de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del lineamiento décimo tercero de Los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan.
- f) **“La Convocante”** podrá reanudar el procedimiento de Licitación cuando se aclaren las causas que hubiesen motivado su Suspensión Temporal, previo aviso por escrito a los Licitantes que hayan intervenido en la Licitación.

13.3.- Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la presente Licitación, cuando existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para la prestación de los **Servicios** o que, de continuarse con el procedimiento,



se pudieran ocasionar daños o perjuicios a **“La Convocante”**, o por caso fortuito o de fuerza mayor, en estos supuestos, **“La Convocante”** solo cubrirá a los **“Licitantes”** los gastos no recuperables que en su caso procedan.

14.- Contrato.

Los compromisos que se deriven de la presente **“Licitación”** se formalizarán mediante la suscripción de un contrato administrativo cuyo modelo se anexa a la presente convocatoria como parte integrante de la misma (**Anexo No. 12**).

14.1. Firma del contrato.

La firma del contrato se llevará a cabo dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación del fallo, en la Subdirección de Contratos y Apoyo Normativo de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Viaducto No. 515 (entrada por Añil 168), Piso 10, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, de conformidad con el modelo de contrato (**Anexo No. 12**), validado por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México y con fundamento en el artículo 59 párrafo primero de **“La Ley”**, el cual es de carácter enunciativo mas no limitativo manifestando el Licitante adjudicado que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales locales.

14.2.- Documentación para formalizar el contrato.

Original o copia certificada para cotejo, y copia simple de los documentos que se relacionan a continuación a efecto de que se proceda a formalizar el contrato correspondiente.

- Cédula de identificación fiscal (Registro Federal de Contribuyentes).
- Acta constitutiva y en su caso modificaciones, otorgadas ante Notario o Fedatario público, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Poder otorgado ante Notario o Fedatario Público en el que se faculte al Representante Legal para suscribir contratos.
- Comprobante de domicilio vigente.
- Identificación oficial vigente de la persona facultada para suscribir el contrato.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, Artículo 32-D en Materia de Seguridad Social la cual es emitida por el I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social).
- Garantía de cumplimiento del contrato.

14.3. Modificación al contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de **“La Ley”**, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, **“La Convocante”** bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados y/o vigencia



del contrato, mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sean iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato.

14.4.- Suspensión y/o terminación anticipada del contrato.

“La Convocante” podrá llevar a cabo la suspensión y/o terminación anticipada del contrato, cuando:

- A. Por causas de interés general, o por mutuo consentimiento de las partes, se realizará un convenio de terminación anticipada del contrato sin responsabilidad para “La Convocante”.
- B. Se podrá suspender temporalmente en todo o en parte el contrato y el pago correspondiente por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva.
- C. En el supuesto de que, durante la vigencia del Contrato, el Gobierno de la Ciudad de México, a través de las autoridades fiscales, detecte el incumplimiento en las obligaciones fiscales por parte “El Prestador del Servicio”, se dará por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad alguna para el Gobierno de la Ciudad de México, independientemente de la acción que le corresponda ejercitar a las autoridades fiscales correspondientes por dicho concepto

14.5.- Rescisión del contrato

A) Procederá la rescisión del contrato, cuando:

- ✓ Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del “El Prestador del Servicio”, previa notificación y audiencia.
- ✓ Se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones contractuales, o de las disposiciones de “La Ley”, así como de las demás que sean aplicables, aun así, “La convocante” podrá hacer efectiva la garantía respectiva.
- ✓ La autoridad competente determine a partir de la revisión correspondiente que “El Prestador del Servicio” no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes de la Ciudad de México.
- ✓ En caso de que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de “La Ley”.

15.- Sanciones.

A) Se hará efectiva la garantía de formalidad de la propuesta cuando:

- ✓ Una vez presentada su propuesta, “El Licitante” no sostenga las condiciones contenidas en ella o retire su propuesta presentada para la participación en este procedimiento de Licitación.
- ✓ El Licitante adjudicado no haga entrega de la Garantía para el Cumplimiento del Contrato en la



fecha fijada para tal efecto.

- ✓ **El Licitante** adjudicado, por causas imputables a él, no formalice el Contrato respectivo en tiempo y forma.

B) Se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento del “Contrato” cuando:

- ✓ **Los servicios** no sean proporcionados dentro del plazo establecido para tal fin.
- ✓ **Los servicios** no se proporcionen con las características solicitadas y a satisfacción de “**La Convocante**”, o sean modificados o inadecuados.
- ✓ Se agoten las penas convencionales pactadas en los mismos por incumplimiento en la Prestación de los servicios.

16.- Nulidad, confidencialidad, inconformidades y controversias.

16.1.- Nulidad.

Aquellos actos que se realicen entre “**La Convocante**” y los “**Licitantes**”, en contravención a lo dispuesto por “**La Ley**”, “**El Reglamento**” y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

16.2.- Confidencialidad.

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

16.3.- Inconformidades.

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitidos por “**La Convocante**” en el procedimiento de Licitación, que a su consideración contravengan las disposiciones normativas en la materia, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, con copia a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, 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.

Asimismo, se podrá llevar a cabo la “**Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad**” en la página de internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en www.contraloria.cdmx.gob.mx




16.4.- Controversias.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 de “**La Ley**”, las diferencias que en el ámbito administrativo se susciten con motivo de la interpretación de “**La Ley**” y su aplicación serán resueltas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

En lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación de los contratos, convenios y actos que de estos se deriven y que hayan sido celebrados con base en “**La Ley**”, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, salvo que se haya estipulado cláusula arbitral.

Ciudad de México, a 01 de junio de 2021

Atentamente



LIC. LUIS CORRAL ZAVALA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



Anexo No. 1
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Formato de Fianza para Garantizar la Formalidad de la Propuesta)

Afianzadora: (anotar la denominación completa de la institución afianzadora), en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se constituye en fiadora y pagadora del Licitante (anotar el nombre o razón social de la persona física o moral), por el 5% de su oferta económica de la **Licitación Pública Nacional No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021**.

Ante: el Organismo Público Centralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, denominado **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**.

Para garantizar por (anotar el nombre o razón social completo del proveedor persona física o moral), quien tiene su domicilio en (domicilio legal), con Registro Federal de Contribuyentes (anotar éste completo incluyendo homoclave), el 5% de su oferta económica sin considerar el impuesto al valor agregado, y que representa la cantidad de (anotar el monto que represente el 5% (cinco por ciento) de la oferta con número y letra), de la **Licitación Pública Nacional No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021** relativa a (anotar el objeto) la presente fianza estará vigente para los actos de apertura, fallo y hasta el momento en que El Proveedor constituya la garantía de la **Formalidad de la Propuesta**, esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada por autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En caso de ser exigible la presente fianza, la afianzadora (nombre de la afianzadora) se somete al procedimiento de ejecución establecidos por los artículos 178, 279, 280, 282, 283, y 293 de La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, asimismo, renuncia al derecho que le otorgue el artículo 179 de la citada Ley.



Anexo No. 2
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Formato de Fianza de Cumplimiento de Contrato)

Afianzadora: (anotar la denominación completa de la institución afianzadora), en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría Hacienda de Crédito Público, se constituye en fiadora y pagadora hasta por la cantidad que resulta ser el 15% (quince por cientos) del monto total del contrato sin incluir impuestos, identificado con la clave (anotar número de contrato).

Ante: el Organismo Público Centralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, denominado **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**.

Para garantizar por (anotar el nombre o razón social completo del Proveedor o Prestados del Servicio, persona física o moral), quien tiene su domicilio en (domicilio legal), con Registro Federal de Contribuyentes (anotar éste completo incluyendo homoclave), el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (número del contrato o pedido), de fecha (fecha de firma del contrato), relativo a (objeto del contrato), según las condiciones descritas en el citado contrato, obligaciones que se consideran indivisibles, así como responder de los defectos y vicios ocultos, por lo que en caso de cumplir parcialmente, la afianzadora acepta cubrir la totalidad de esta fianza.

La presente fianza estará vigente hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y un plazo posterior que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en los términos del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, para responder de los defectos y vicios ocultos.

La presente fianza sólo podrá ser cancelada cuando así lo autorice expresamente y por escrito la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** para el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al fiado por parte de la Secretaría, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicho plazo.

En caso de ser exigible la presente fianza, la afianzadora (nombre de la afianzadora) se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y que aceptará las prórrogas o espera concedidas por escrito por la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** a (anotar el nombre del Proveedor), renuncia al derecho que le otorga el artículo 179 de la citada ley.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021

Anexo No. 3
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Acreditación de la personalidad)
(Persona Moral)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

_____ (Nombre) manifiesto **“bajo protesta de decir verdad”**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados; asimismo, cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación, a nombre y representación de: _____ (persona moral)

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Alcaldía o municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

No. de escritura 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	Nombres	R.F.C.	% Acciones

Descripción de Objeto Social:

Modificaciones al Acta Constitutiva: (fecha y número)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Nombre de Apoderado o Representante Legal:
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:

Protesto lo Necesario

Nombre y firma de representante
legal del Licitante

Nota: el presente formato podrá ser reproducido en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



Anexo No. 4
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Acreditación de la personalidad)
(Persona Física)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

_____ (Nombre) manifiesto **“bajo protesta de decir verdad”**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados; asimismo, cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación, a nombre y representación de: (persona física)

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Alcaldía o municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

Nombre de Apoderado o Representante Legal:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Número del Poder:

Fecha:

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

Protesto lo necesario

Nombre y firma de representante legal del Licitante

Nota: el presente formato podrá ser reproducido en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



Anexo No. 5
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Manifestación “bajo protesta de decir verdad” de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento legal para participar)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

b) Documentos Administrativos

Yo _____ en mi carácter de representante legal del “Licitante” _____, declaro **bajo protesta de decir verdad** que no me encuentro en ninguno de los supuestos de impedimento legal correspondiente, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.

Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, **declaro bajo protesta de decir verdad** que los socios directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tenemos, no vamos a tener en el siguiente año o no hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con ninguno de los siguientes servidores públicos de esta secretaría que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento:

Responsables del procedimiento: C. José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas; C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; C. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; y C. David William Silva Gallaga, J.U.D. de Compras y Control de Materiales.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS
Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Responsable del Área solicitante: Salvador C. Pineda Hernández, Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Mónica López Hurtado, Directora ejecutiva de Desarrollo y Operación de Sistemas.

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes.

Atentamente.

Nombre y firma de representante legal del Licitante



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Anexo No. 6
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Formato para señalar domicilio fiscal)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Yo _____ en mi carácter de representante legal (apoderado o persona con la representación legal para tal efecto) manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1.- Que el domicilio fiscal de mi representada es:
_____.

2.- Que conforme a lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como lo establecido en artículo 10 del Código Fiscal de la Federación se considera domicilio fiscal:

I Tratándose de personas físicas:

a) El local en que se encuentre, el principal asiento de sus negocios,

II. En el caso de personas morales:

a) El local donde se encuentre la administración principal del negocio.

Datos del contacto para la programación de visitas previstas en el artículo 77 de La Ley de adquisiciones para el Distrito Federal

Nombre:

Número telefónico:

Correo Electrónico:

Atentamente.

Nombre y firma de representante legal del Licitante



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Anexo No. 7
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Formato de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

(nombre), en mi carácter de Representante Legal de (persona moral), personalidad que acredito con la escritura pública número _____, de fecha ____, pasada ante la fe del notario público (nombre, número y lugar del notario público), señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, el ubicado en (calle, número, colonia y alcaldía), C.P. ____, con número telefónico ____, y autorizando al c. (nombre del representante), para recibirlas; con el propósito de participar en el procedimiento para la contratación de bienes y/o prestación de servicios: (Licitación Pública Nacional), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada con registro federal de contribuyentes (número), ha cumplido, en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, señalados en el cuadro siguiente:

I	II	III	IV	V	VI
	Contribución	Aplica	No aplica	a partir de: (año, mes y día)	n° cuenta, n° placas y/o RFC.
a	Impuesto Predial.				
b	Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles.				
c	Impuesto Sobre Nóminas.				
d	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.				
e	Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje.				
f	Derechos por el Suministro de Agua.				
g	Otros. (<u>Especificar</u>)				

El "**Licitante**" manifiesta **bajo protesta de decir verdad** que está al corriente en sus obligaciones



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

fiscales señaladas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, a efecto de dar cumplimiento al mismo

ordenamiento legal y, en su caso, durante la vigencia del contrato, por concepto de: impuesto predial, impuesto sobre contratación de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto por la prestación de servicios de hospedaje, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, derechos por el suministro de agua y demás contribuciones, aprovechamientos y productos, establecidos en el código de referencia.

Protesto lo necesario

Nombre y firma de representante legal del Licitante

instrucciones de llenado:

- 1.- las personas físicas o morales deberán señalar en la columna **III**, la contribución correspondiente y en la columna **v**, la fecha a partir de la cual se generaron las obligaciones.
- 2.- las personas físicas o morales que no estén sujetas al pago de contribuciones en la ciudad de México por tener su domicilio fiscal fuera de él, deberán señalarlo con la palabra “**domicilio**” en la columna **iv**, asimismo, en caso de que los interesados no estén obligados a cubrir alguna de las contribuciones enlistadas, deberán señalarlo con las palabras “**no obligado**” en la fila correspondiente de la columna antes referida.
- 3.- en caso de contar con autorización para el pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, el contribuyente deberá manifestar expresamente que no ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el **artículo 46** el Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.
- 4.- las personas físicas o morales que se encuentren obligadas a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que hayan optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el código fiscal de la Ciudad de México, deberán acompañar a este anexo el dictamen por las contribuciones correspondientes.
- 5.- el formato deberá requisitarse sin tachaduras ni enmendaduras; ya que de lo contrario carecerá de valor.

Importante: la detección en el incumplimiento de obligaciones fiscales, será causal de suspensión, terminación anticipada y/o rescisión del contrato.

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada “Licitante” en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



Anexo No. 8
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Escrito Compromiso de Integridad)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento por sí misma, o a través de interpósita persona, se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven de conformidad a lo dispuesto por el numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2019 (Vigente).

Atentamente

Nombre y firma de representante legal del Licitante



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Anexo No. 9
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Formato de Esquema de Cotización)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Mensual	Costo Total
Unica	Servicio Consultoría y Mantenimiento Continuo para la Operación del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP).	Servicio	1		
	GERENTE ADMINISTRADOR DEL SERVICIO		1		
	CONSULTOR ABAP "SENIOR".		1		
	CONSULTOR FI-CO "SENIOR"		1		
	CONSULTOR FM "SENIOR".		1		
	CONSULTOR MM "SENIOR".		1		
	CONSULTOR TR "SENIOR"		1		

Subtotal
I.V.A
Total

(Indicar el Importe con Número y Letra)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



Partida Única

Mencionar porcentaje de descuento, en su caso, que ofrece.

Señalar que los precios serán fijos, netos y unitarios hasta el término de la vigencia del contrato.

Los importes expresados son en moneda nacional (pesos mexicanos), considerando únicamente dos decimales para el cálculo (redondeo)

Atentamente

Nombre y firma de representante legal del Licitante



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Anexo No. 10
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
Formato Opcional
(Solicitud de Aclaración de Bases)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Por este conducto, me permito presentar las dudas derivadas del análisis de las Bases de esta Licitación.

Página	Numeral	Pregunta No.

Atentamente

Nombre y firma de representante legal del Licitante 





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



Anexo 11
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
(Presentación de Precios más Bajos)

Ciudad de México, a xx de junio de 2021

Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Presente

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Participante: _____

Representada por: _____ personalidad que acredita con el original del poder Notarial N° _____ que presenta para cotejo y copia simple, así como copia de su identificación oficial vigente, documentos que anexan a la presente cedula, formando parte integral del expediente de la presente licitación.

Manifiesto **“Bajo Protesta de Decir Verdad”** que cuento con facultades suficientes para ofertar, un precio más bajo por los servicios objeto del presente procedimiento.

Servicio Consultoría y Mantenimiento Continuo para la Operación del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP).

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Mensual	Primer Ronda	Segunda Ronda	Tercer Ronda
Unica	Servicio Consultoría y Mantenimiento Continuo para la Operación del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP).	Servicio	1				
	GERENTE ADMINISTRADOR DEL SERVICIO		1				
	CONSULTOR ABAP "SENIOR".		1				
	CONSULTOR FI-CO "SENIOR"		1				
	CONSULTOR FM "SENIOR".		1				
	CONSULTOR MM "SENIOR".		1				
	CONSULTOR TR "SENIOR"		1				

Subtotal
I.V.A
Total

Primera ronda (importe total con letra) _____

Segunda ronda (importe total con letra) _____

Tercera ronda (importe total con letra) _____



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS
Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Asimismo, se señala que los precios ofertados por los servicios en este acto son fijos, en moneda nacional, I.V.A. incluido hasta el cumplimiento total del contrato.

Nombre y Firma del Representante Legal



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



Anexo No. 12
Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-001-2021
(Modelo de Contrato)

CS-___/2021

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE _____, CON NÚMERO CS-___/2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR **JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CON LA ASISTENCIA DE **LUIS CORRAL ZAVALA**, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS (RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “**LA SAYF**”, _____ (NOMBRE) _____, _____ (CARGO) _____ (ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA), TODOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA “**NOMBRE DE LA EMPRESA**”, A TRAVÉS DE SU (**CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD**) **NOMBRE** _____, A QUIENES PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO “**EL PRESTADOR**”, Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- “LA SAYF” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA QUE:

- I.1** LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN, SEDE DE LOS PODERES DE LA UNIÓN Y CAPITAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO GOBIERNO ESTA A CARGO, ENTRE OTROS, DEL EJECUTIVO LOCAL, TITULAR QUE SE AUXILIA DE ÓRGANOS CENTRALES, DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS. LO CUALES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43, 44 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 32 APARTADO C NUMERAL 1 Y 2, Y 33, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 3, 9 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.2** LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 2, 3, 11 FRACCIÓN I Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 1, 2, 3, 6, 7 FRACCIONES II INCISO G, I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.3** **JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 01 DE ENERO DE 2021, MANIFESTANDO QUE CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS, SUFICIENTES Y CON LA ATRIBUCIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBAN FORMALIZAR LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS,



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO DEL REGLAMENTO EN MENCIÓN.

1.4 PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CITADAS EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 96 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REQUIERE DE LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE** _____.

1.5 QUE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, DERIVA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-_____ - ____-2021, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE** _____ EN CUYAS BASES SE SEÑALARON LAS OBLIGACIONES Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS A LAS QUE DEBE SOMETERSE **"EL PRESTADOR"**, MISMAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS ÍNTEGRAMENTE Y A LA LETRA EN ESTE INSTRUMENTO CON CARÁCTER DE OBLIGATORIO PARA **"EL PRESTADOR"**, RESUELTA MEDIANTE ACTA DE FALLO DE **FECHA __ DE ____ DE 2021**, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 26, 27 INCISO A, 28, 30 FRACCIÓN I, 43 FRACCIÓN II, 49 Y 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

1.6 EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE CUENTA CON LA DEBIDA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA NÚMERO (____), **"(NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL)"**, DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO **SAF/DGAYF/DF/____/2021 DE FECHA __ DE ____ DE 2021** EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y **SAF/DGAYF/DRMAS/____/2021 DE FECHA __ DE ____ DE 2021** SIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA CUBRIR EL PRESENTE CONTRATO.

CLAVE PRESUPUESTARIA: SAF/DGAYF/DF/____/2021

A.F.				FONDO				POSICIÓN PRESUP.				PROYECTO DE INV	MONTO AUTORIZADO
													\$
TOTAL												\$	

CLAVE PRESUPUESTARIA: SAF/DGAYF/DRMAS/____/2021

A.F.				FONDO				POSICIÓN PRESUP.				SUFICIENCIA AUTORIZADA SAyF/DGAYF/DF/____/2021	ADJUDICADO
												IMPORTE	IMPORTE
												\$	\$
TOTAL												\$	

1.7 QUE EN ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO CON LO ESTIPULADO EN LA CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 02 DE AGOSTO DE 2019, NUMERAL 5.1.2, EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN, **"LA SAYF"** GARANTIZA LA NO EXISTENCIA DE DISCRIMINACIÓN EN CUALQUIER FORMA, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GENERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIAS O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA.

1.8 PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES, EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-_____ - ____-2021 DE FECHA __ DE ____ DE 2021, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE** _____, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUÓ UNA CONSULTA EN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN

DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA QUE SE DESPRENDE QUE NO MEDIÓ CONFLICTO DE INTERESES.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



I.9 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE LE ASIGNO A "EL PRESTADOR", EN VIRTUD DE QUE OFRECIÓ LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTÍCULOS 27 INCISO A, 28, 43 FRACCIÓN II, 52, 54 FRACCIÓN VII ANTEPENÚLTIMO Y PENÚLTIMO PÁRRAFOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

I.10 SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN **GDF9712054NA**.

I.11 PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, S/N COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÁREA 1, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06000, CIUDAD DE MÉXICO.

LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE LLEVÓ A CABO CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

II.- "EL PRESTADOR" A TRAVÉS DE SU (**CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD**), BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CLARA QUE:

II.1 ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO QUE ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ___ DE FECHA ___ DE ___ DE 2019, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO/A _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___ DE (**ENTIDAD FEDERATIVA DE NOTARIA**), E INSCRITA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO ____, DE FECHA ___ DE ___ DE _____.

II.2 EL/LA **NOMBRE REPRESENTANTE**, SE IDENTIFICA CON **(IDENTIFICACIÓN OFICIAL)**, EXPEDIDA POR **(DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE)** CON NÚMERO _____ Y ACREDITA SU PERSONALIDAD COMO (**CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD**), DE "EL PROVEEDOR" CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE EL TESTIMONIO DE LA **ESCRITURA PÚBLICA**, NÚMERO _____, DE FECHA ___ DE ___ DE _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO/A _____, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___ DE **(ENTIDAD FEDERATIVA DE NOTARIA)**, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO MODIFICADAS NI REVOCADAS EN FORMA ALGUNA.

II.3 QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL SE ENCUENTRA, **LA (CONFORME A LOS ESTATUTOS DEL ACTA CONSTITUTIVA O EN SU CASO ÚLTIMA REFORMA. SEGÚN SEA EL SERVICIO CONTRATADO)**.

II.4 PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, ASÍ COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN **CALLE Y NÚMERO**, **COLONIA**, **MUNICIPIO/ALCALDÍA**, **C.P.**, **ENTIDAD FEDERATIVA**, **TELÉFONO:** _____ **CORREO ELECTRÓNICO:** _____

II.5 CUENTA CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERSONAL CAPACITADO, ASÍ COMO CON CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL, FINANCIERA Y LEGAL SUFICIENTE, QUE LE PERMITE OBLIGARSE Y CUMPLIR TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.

II.6 ES UNA PERSONA MORAL QUE PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES FISCALES SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN (**RFC DE LA SOCIEDAD**).

II.7 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA ("**NOMBRE DE LA EMPRESA**"), SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA LO CUAL PRESENTA CONSTANCIA DE ADEUDOS EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS, IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA, SEGÚN LE RESULTEN APLICABLES).

II.8 QUE LA EMPRESA “(NOMBRE DE LA EMPRESA)”, CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

II.9 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ÉL, LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, COMISARIOS, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN O VAN A TENER EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS; ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRA LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O VENTA DE BIENES QUE SON MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

II.10 ASIMISMO, DECLARA QUE ÉL, LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU REPRESENTADA ANTES MENCIONADOS NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN XV Y 67 DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 39 Y 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA CELEBRAR O AUTORIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

POR LO TANTO, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE QUE RESULTE FALSA LA MANIFESTACIÓN ANTES MENCIONADA, O QUE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE INCURRA EN TALES SUPUESTOS Y EN CONSECUENCIA SE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO, PREVIA DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE LA CITADA LEY.

II.11 “EL PRESTADOR” PRESTARÁ LOS SERVICIOS _____, Y SE COMPROMETE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y EN SU “ANEXO TÉCNICO”, DE LOS CUALES CONOCE PLENAMENTE SU CONTENIDO.

II.12 CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN:

- A) LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO; Y
- B) EL CONTENIDO DEL “ANEXO TÉCNICO”; EL CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE CONTIENE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

III.- DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

III.1 A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE HA TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS CUALES SE AGREGAN AL PRESENTE.

III.2 SE RECONOCE MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE SE OSTENTAN Y CON LA QUE





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

ACUDEN A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CUENTAN CON PLENA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CONTRATAR.

III.3 EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, Y MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO EXISTE DOLO, LESIÓN, Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO A SU LIBRE VOLUNTAD.

LEÍDAS QUE FUERON, LAS ANTERIORES DECLARACIONES POR LAS PARTES, LAS RATIFICAN, Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y EN LO NO PREVISTO SE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU REGLAMENTO, EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA REGULAR ESTE TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS EMANE DE AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN **(II.12)** DE ESTE INSTRUMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR **“LAS PARTES”** SUJETAN SU COMPROMISO A LAS FORMAS Y TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.-

EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE **“EL PRESTADOR”** REALICE **LOS SERVICIOS DE** _____, CUYAS CARACTERÍSTICAS, PERIODICIDAD Y ESPECIFICACIONES, SE DETALLAN EN EL PRESENTE CONTRATO, SU **“ANEXO TÉCNICO”**, QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR **“LAS PARTES”** FORMA PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

SEGUNDA. - VIGENCIA

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE 2021.

TERCERA.- MONTO

“LA SAYF” PAGARÁ A **“EL PRESTADOR”** EN CONCEPTO DE CONTRAPRESTACIÓN, POR LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.), MÁS EL 16% DE I.V.A., CANTIDAD IGUAL A \$ _____ (_____ PESOS 20/100 M.N.), POR LO QUE EL MONTO TOTAL ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.).

(PONER DE ACUERDO AL OFICIO DE ADJUDICACIÓN)

		SUBTOTAL	\$
		I.V.A.	\$
		TOTAL	\$

“EL PRESTADOR” SE OBLIGA A MANTENER LOS PRECIOS FIJOS, UNITARIOS EN MONEDA NACIONAL Y SIN CAMBIO HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

CUARTA. - CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

“LAS PARTES” ACUERDAN QUE EN EL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL NO SE ENTREGARÁ ANTICIPO Y QUE EL PAGO DE LOS SERVICIOS SERÁ EN MONEDA NACIONAL, ESTABLECIÉNDOSE POR TANTO QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, Y CONFORME A LAS TARIFAS DETALLADAS EN EL **“ANEXO TÉCNICO”**, EN LO TOCANTE A QUE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE QUE EL SALDO DEL CONTRATO SEA MENOR AL COSTO DE UN SERVICIO SE APLICARÁ UNA TARIFA ESPECIAL POR

CIERRE DE CONTRATO, LO CUAL IMPLICA UN BENEFICIO A FAVOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DEL AJUSTE DEL SERVICIO A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES; ESTO SIN VARIAR EL RESTO DE CONDICIONES Y TÉRMINOS PACTADOS, POR LO QUE PERMANECERÁN VIGENTES HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

"EL PRESTADOR", SE OBLIGA A PRESENTAR LA (S) FACTURA (S), PARA SU REVISIÓN DE REQUISITOS FISCALES Y CONTROL PRESUPUESTAL, LAS CUALES DEBERÁN DE CONTENER NOMBRE DE "EL PRESTADOR", DOMICILIO, FECHA DE EXPEDICIÓN, NÚMERO DE CONTRATO, NÚMERO DE FACTURA, DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS QUE AMPARA, IMPORTE TOTAL POR CADA FACTURA DESGLOSANDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y LA ORDEN DE INSERCIÓN CORRESPONDIENTE SIN PRESENTAR TACHADURAS O ENMENDADURAS, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE ACREDITAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

LOS PAGOS SE REALIZARÁN UNA VEZ QUE SE HAYA CONCILIADO Y VALIDADO FEHACIENTEMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGO (TIEMPOS Y PLAZOS), QUE AL EFECTO ESTABLECE EL MANUAL DE REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE.

EN CASO DE QUE NO SE CUENTE CON SISTEMA SAP-GRP, POR QUE COINCIDAN CON FECHAS DE CIERRE MENSUAL, LOS DÍAS SE COMPUTARÁN A PARTIR DE QUE SE REGISTRE LA INFORMACIÓN CITADA EN EL SISTEMA SAP-GRP.

LAS FACTURAS DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, **CON R.F.C. GDF-9712054NA**, CON DOMICILIO FISCAL EN **PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÁREA 1, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06000, CIUDAD DE MÉXICO.**

"EL PRESTADOR", ACUERDA CON "LA SAYF", QUE EN CASO DE QUE LA FACTURACIÓN QUE PRESENTE PARA PAGO, ESTÉ REDONDEADA EN LOS CENTAVOS, Y QUE POR CUESTIONES DEL SISTEMA NO SE PUEDA VALIDAR EL PAGO POR EL REDONDEO, "EL PRESTADOR", ACEPTA QUE "LA SAYF", AJUSTE LOS CENTAVOS DE LA FACTURACIÓN PRESENTADA PARA QUE SE GENERE EL PAGO CORRESPONDIENTE, Y QUE EN TODO CASO DICHO REDONDEO NO DEBERÁ, EN SUMA, SUPERAR EL IMPORTE DEL CONTRATO.

A FIN DE QUE "LA SAYF", HAGA LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DEL PAGO A "EL PRESTADOR", ÉSTE DEBERÁ SOLICITAR EL PROCEDIMIENTO Y REALIZAR LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN Y CONSULTA AL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PRESTADORES DE "LA SAYF", QUE SE LLEVA EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE "LA SAYF", UBICADA EN CALLE DOCTOR LAVISTA NÚMERO 144, ACCESO 2, SÓTANO, COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06720, CIUDAD DE MÉXICO. **SIN ESTE REGISTRO NO SE DARÁ TRÁMITE AL PAGO DE LA FACTURA.**

QUINTA. -ANTICIPOS

"LA SAYF" NO OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

SEXTA. -PAGOS EN EXCESO

EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR" RECIBA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A "LA SAYF" EL MONTO TOTAL DEL IMPORTE APLICADO EN DICHO PAGO EN EXCESO EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE **72 (SETENTA Y DOS) HORAS** POSTERIORES A LA FECHA DEL DEPÓSITO REGISTRADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO EN EXCESO HASTA LA FECHA EN LA QUE SE REALICE LA DEVOLUCIÓN A "LA SAYF", ASÍ MISMO, "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A PAGAR LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE

INGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

SÉPTIMA. -OBLIGACIONES

"EL PRESTADOR" SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A LOS TÉRMINOS EXPRESAMENTE ESTABLECIDOS EN EL MISMO Y EN SU "ANEXO TÉCNICO" Y A QUE DICHOS SERVICIOS SE EFECTÚEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y NECESIDADES DE



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTILAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

(ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA).

DE FINALIZADO EL SERVICIO, "EL PRESTADOR" QUEDA OBLIGADO A PRESENTARSE A LA BREVEDAD EN LA OFICINA DE LA _____ (ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA) A REALIZAR LA CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR EL TESTIGO QUE ACREDITE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, CUMPLIENDO CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS.

SI "EL PRESTADOR" NO ACREDITA FEHACIENTEMENTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO, CONFORME A LA ORDEN DE SERVICIO NO SE CONSIDERARÁ POR REALIZADO EL MISMO.

OCTAVA. - IMPUESTOS Y DERECHOS

TODOS LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y DEMÁS GRAVÁMENES, QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE SERVICIO, SERÁN CUBIERTOS POR "EL PRESTADOR".

"LA SAYF" ÚNICAMENTE PAGARÁ A "EL PRESTADOR" EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

NOVENA. - PRÓRROGA

NO SE OTORGARÁN PRORROGAS SALVO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON **EL NUMERAL 5.10 DE LA "CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS"**.

"LA SAYF" POR CASO FORTUITO FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL MISMO, PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, PARA LO CUAL FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A "LA SAYF", NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE "EL PRESTADOR".

EN EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR", REQUIRIERA UNA PRÓRROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO AL ÁREA USUARIA CON UNA ANTICIPACIÓN MÍNIMA DE 30 DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL PLAZO DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS O VIGENCIA DEL CONTRATO INDICADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR" NO OBTENGA LA PRÓRROGA SOLICITADA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 73, FRACCIÓN III Y 75 BIS, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO CON LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINAN LOS TIPOS DE GARANTÍA QUE DEBEN CONSTITUIRSE Y RECIBIR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EL 31 DE MAYO DE 2011 EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL (HOY CIUDAD DE MÉXICO), "EL PRESTADOR" GARANTIZA POR EL IMPORTE DEL 15% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MEDIANTE: **PÓLIZA DE FIANZA.**

LA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO MODIFIQUE, "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A MANTENER LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PORCENTAJE MENCIONADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTA CLÁUSULA O AMPLIAR SU VIGENCIA POR EL PLAZO DE PRORROGA CONCEDIDO.

EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR" PRESENTE FIANZA ÉSTA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, E INCLUIR EN SU TEXTO QUE LA



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PARA GARANTIZAR POR **“EL PRESTADOR”**, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEBIENDO AGREGAR EN LA PÓLIZA EL R.F.C., DOMICILIO FISCAL (CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C.P.), NÚMERO Y OBJETO DEL CONTRATO, LA FECHA DE SU FORMALIZACIÓN, EL IMPORTE DEL CONTRATO (NÚMERO Y LETRA) SIN INCLUIR I.V.A., NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA, ASÍ COMO LAS PARTES QUE CELEBRAN EL CONTRATO, Y COMO DECLARACIÓN DE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EL SIGUIENTE TEXTO:

*“ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE. LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA SERÁ HASTA QUE **“LA SAYF”**, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, PREVIA LIBERACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DE _____ (ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA) Y QUE ÉSTA OTORQUE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO, UNA VEZ QUE EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.*

*QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO EN QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS A **“EL PRESTADOR”** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; Y CUALQUIER RECLAMACIÓN CON CARGO A ESTA FIANZA; PARA QUE SEA PROCEDENTE DEBERÁ SER PRESENTADA POR ESCRITO, EN NUESTRAS OFICINAS PRINCIPALES O SUCURSALES.*

QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, ACEPTA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL EFECTO LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA PAGARÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY CITADA”.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE **“EL PRESTADOR”**, ESTA PÓLIZA DE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS Y NO PODRÁ SER CANCELADA SINO HASTA QUE HAYAN QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

PARA EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA, SE DEBERÁ EFECTUAR LO SIGUIENTE:

- A) PARA SER CANCELADA LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DE **“LA SAYF”**.
- B) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE. LA PÓLIZA DE FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO **“EL PRESTADOR”** HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.
- C) LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LAS SUBSANACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ DEVUELTA DENTRO DE LOS **30 DÍAS HÁBILES** POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA

VIGENCIA DEL CONTRATO Y PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE **“EL PRESTADOR”**, DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, PREVIA LIBERACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DE _____ (ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA). LA RECUPERACIÓN DE LA GARANTÍA FUERA DE ESTE PLAZO SERÁ ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DE **“EL PRESTADOR”**.

DÉCIMA PRIMERA. – APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE **“EL PRESTADOR”**, HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO:

[Handwritten signature]



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

- A) DESPUÉS DE AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;
- B) CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS, DERIVADAS DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS NO SE ENTREGUEN EN LA FECHA ESTABLECIDA;
- C) CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A **“EL PRESTADOR”**.
- D) CUANDO NO SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD

“EL PRESTADOR” SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A **“LA SAYF”** POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA TERCERA. - PENAS CONVENCIONALES

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE **“LA SAYF”** APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL POR DÍA NATURAL POR LA NO ENTREGA O ENTREGA CON RETRASO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, POR CAUSAS IMPUTABLES A **“EL PRESTADOR”**, SERÁ DEL **5% (CINCO POR CIENTO)**, DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ESTA SANCIÓN SE APLICARÁ SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS, O ENTREGADOS CON RETRASO, SIN CONSIDERAR DESCUENTOS NI EL IMPORTE AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DEL PAGO DE LOS SERVICIOS, ANTES DE SU COBRO EFECTIVO. INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS, **“LA SAYF”** EXIGIRÁ, EN LOS CASOS EN QUE ASÍ PROCEDA, LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN SOBRE EL VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS DEJADOS DE PRESTAR, SIN CONSIDERAR LOS IMPUESTOS QUE LE APLIQUEN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS, CUANDO:

- I. EXISTA INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS PACTADOS ORIGINALMENTE, DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA;
- II. LOS SERVICIOS PRESTADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PACTADAS.

EL MONTO DE LAS PENAS EN NINGÚN CASO DEBERÁ REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y AL LLEGAR A SU LÍMITE DEBERÁ INICIARSE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE **“LA SAYF”** DE OPTAR ENTRE EXIGIR LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS O EL INCUMPLIMIENTO FORZOSO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO, QUEDANDO A SALVO LOS DERECHOS QUE LE OTORQUE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

DICHA PENALIZACIÓN SE DESCONTARÁ A **“EL PRESTADOR”** DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE ANTES DE SU PAGO DEFINITIVO Y SE LIQUIDARÁ SÓLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

“LA SAYF” POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZA CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A **“EL PRESTADOR”**.

DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN A TERCEROS

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE **“LA SAYF”** EN



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

DÉCIMA QUINTA. – MODIFICACIONES AL CONTRATO

“**LA SAYF**” PODRÁ ACORDAR EL INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN DE LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONFORME AL PRECIO OFICIAL Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO EN UN CONVENIO, DEBIENDO SUSCRIBIRLO “**LAS PARTES**” QUE SIGNARON ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO O AQUELLAS QUE LAS SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES, ACREDITÁNDOSE ÉSTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65 Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUANDO SE EFECTÚEN MODIFICACIONES AL CONTRATO POR INCREMENTO EN LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS, “**EL PRESTADOR**”, DEBERÁ ENTREGAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO LA ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, QUE INCLUYA LAS NUEVAS OBLIGACIONES.

NO PROCEDERÁN MODIFICACIONES AL CONTRATO QUE IMPLIQUEN INCREMENTO DE PRECIOS, OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A FAVOR DE “**EL PRESTADOR**”, COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EXCEPTO LAS QUE SE REFIERAN A IGUALES O MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD PARA “**LA SAYF**” Y EL PRECIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO.

DÉCIMA SEXTA. – RESCISIÓN

“**LA SAYF**” PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA, POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL MISMO POR PARTE DE “**EL PRESTADOR**”, MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ESTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

“**LA SAYF**” RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN MISMA QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA.

- A) CUANDO “**EL PRESTADOR**” NO CUMPLA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- B) INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 39 Y 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO;
- C) SE DETECTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE “**EL PRESTADOR**”;
- D) SEA DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- E) SUBCONTRATE, CEDA O TRASPASE EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DEL DERECHO DE COBRO, MISMO QUE TENDRÁ QUE SER AUTORIZADO PREVIAMENTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES;
- F) SÍ LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LLEGA A REPRESENTAR EL **15% (QUINCE POR CIENTO)** DEL MONTO A EJERCER DEL PRESENTE CONTRATO
- G) SI SE LE ATRIBUYE LA INVASIÓN DE ALGÚN REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O PATENTE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO;
- H) Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A “**EL PRESTADOR**” QUE LESIONE LOS INTERESES



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



DE "LA SAYF".

ASÍ MISMO, "LA SAYF", PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DETECTEN QUE "EL PRESTADOR", NO HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, TALES COMO EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES.

"LA SAYF" PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO O BIEN DECLARAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO; Y SI SE DA ESTE ÚLTIMO SUPUESTO, LA RESCISIÓN SE INICIARÁ DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, EN EL IMPORTE FACTURADO CUANDO SE APLIQUEN Y EN SU CASO SE EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

"EL PRESTADOR" SERÁ RESPONSABLE DE LOS VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO SEAN CAUSADOS A "LA SAYF".

DÉCIMA SÉPTIMA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SAYF" EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE, EN TODO O EN PARTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, Y SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LA SAYF", SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

DE IGUAL FORMA, EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO "LA SAYF" ACREDITE QUE "EL PRESTADOR" NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, "LA SAYF" TERMINARÁ ANTICIPADAMENTE ESTE CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LA ACCIÓN QUE LE CORRESPONDA EJERCER A LAS AUTORIDADES FISCALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR DICHO CONCEPTO.

DÉCIMA OCTAVA. - RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL PRESTADOR" SE CONSTITUYE COMO ÚNICO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO Y SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LA SAYF", POR LO QUE SE OBLIGA A RESPONDER POR LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRATO EN CONTRA DEL "LA SAYF" CON RELACIÓN A LOS TÉRMINOS Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; POR LO QUE ESTE DESLINDA A "LA SAYF" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ CONSIDERAR A "LA SAYF" COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y RESPONSABILIDADES QUE "EL PRESTADOR" TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES.

DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD

"EL PRESTADOR" SE ABSTENDRÁ DE DIFUNDIR, PROCESAR, UTILIZAR CUALQUIER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE POR EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE LLEGUE A CONOCIMIENTO DE CUALQUIERA DE ELLAS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO, Y QUE SE REFIERA A LA OTRA O A LAS ACTIVIDADES QUE ELLA DESARROLLÓ, NO PODRÁ SER DIVULGADA, REVELADA O UTILIZADA EN NINGUNA FORMA, POR NINGÚN MEDIO, A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL, YA EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS, POR



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN. ESTA OBLIGACIÓN SE HARÁ EXTENSIVA A LAS O LOS SUBORDINADOS DE LAS PARTES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, A CUYO CONOCIMIENTO LLEGUE LA INFORMACIÓN REFERIDA. EN ESTE SENTIDO, QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO A **“LAS PARTES”**, REPRODUCIR, COPIAR, DIVULGAR, EXHIBIR O REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA CON DATOS PERSONALES, DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN EN CUESTIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL

“EL PRESTADOR” NO PODRÁ UTILIZAR PARA FINES COMERCIALES, PUBLICITARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EL NOMBRE O LOGOTIPO DE **“EL GCDMX”**.

“EL PRESTADOR” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE INFRINJAN PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCIÓN Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR, QUE SURJAN CON MOTIVO DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A **“LA SAyF”** Y LA _____ (EL ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA).

VIGÉSIMA PRIMERA. - COMPROMISO CON EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS VIGENTES A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. EN ESTE SENTIDO **“LAS PARTES”**, ASUMEN EL ESFUERZO DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN Y EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS HUMANOS EN GENERAL; LA INTEGRIDAD PERSONAL, LA DIGNIDAD HUMANA, LA LEGALIDAD, LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS, DE LAS Y LOS JÓVENES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD, LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ASÍ COMO A PRESERVAR LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA PRIVACIDAD Y EL DERECHO A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE LAS PERSONAS. AL EFECTO, **“LAS PARTES”** ADOPTARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y APLICACIONES, LÓGICAS, FÍSICAS, DE CIFRADO, TÉCNICAS, DE COMUNICACIONES Y REDES, TENDIENTES A DAR LA DEBIDA PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES.

VIGÉSIMA TERCERA. - INTEGRIDAD DEL CONTRATO

“LAS PARTES” RECONOCEN COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO EL **“ANEXO TÉCNICO”**, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, PARA EL SERVICIO DE _____.

VIGÉSIMA CUARTA. - LEGISLACIÓN

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE A LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCAN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

VIGÉSIMA QUINTA. - JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE PARA DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN UBICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU NACIONALIDAD O DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

VIGÉSIMA SEXTA. - CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

NINGUNA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

LEÍDO QUE FUE POR **“LAS PARTES”** Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, DE CONFORMIDAD Y



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS
Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAyF/DRMAS/LPN-30001105-004-2021

“ANEXO TÉCNICO”

(DE ACUERDO AL EXPEDIENTE)

SCAÑO DE LA COTIZACIÓN.

LEÍDO QUE FUE “**LAS PARTES**” Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, DE CONFORMIDAD Y POR CUADRUPLICADO, FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE EL PRESENTE “**ANEXO técnico**” DEL CONTRATO **NÚMERO CS-____/2021**, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS **__ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 2021**.

POR “**LA SAYF**”

POR “**EL PRESTADOR**”

JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)
(CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTA A LA SOCIEDAD)
DE (“**NOMBRE DE LA EMPRESA**”)

POR “**LA SAYF**”
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

POR “**LA SAYF**”
ÁREA USUARIA Y SUPERVISORA

LUIS CORRAL ZAVALA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

NOMBRE
CARGO
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL “**ANEXO TÉCNICO**” DEL CONTRATO **NÚMERO CS-____/2021**, DE PRESTACIÓN DE **SERVICIO DE _____**, CELEBRADO ENTRE “**LA SAYF**” Y LA EMPRESA DENOMINADA (“**NOMBRE DE LA EMPRESA**”) POR UN MONTO DE \$ _____ (_____ **PESOS** __/100 M.N.), I.V.A. *df*
INCLUIDO Y CON VIGENCIA DEL **__ DE _____ AL __ DE _____ DE 2021**.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-004-2021

Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-004-2021

Anexo Técnico

No.	Bien o Servicio	Descripción
1	DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	<p>"EL PRESTADOR" deberá entregar los siguientes documentos como parte de su propuesta técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Entregar carta membretada y firmada por el representante legal y/o persona física, de la empresa en la que manifiesta que acepta las condiciones y ubicaciones físicas en las que se encuentran los equipos de "LA SAF" y que no representa impedimento para la realización de los mantenimientos motivo de este anexo o incremento en costos durante el desarrollo de los servicios, así como no significará motivo o justificación de incumplimiento. 1.2 "EL PRESTADOR" deberá entregar carta membretada y firmada por el representante legal y/o persona física, de la empresa en la que acepta que "LA SAF" se reserva el derecho de inspección a sus instalaciones, para verificar que cuenta con la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios. 1.3 "EL PRESTADOR" deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por su representante legal y/o persona física, donde señale que todos sus trabajos y actividades desarrollados dentro del servicio cumplirán las normas, estándares, protocolos y recomendaciones, nacionales e internacionales que aplique en la materia. Deberá anexar currículo de la empresa, con referencias de otras instituciones donde ha llevado a cabo contrato de servicios similares a los requeridos en la presente licitación; deberá incluir el nombre de la institución, dirección, nombre completo de las personas de referencia con número telefónico. "LA SAF" se reserva el derecho de verificar la información e indagar información concerniente a la calidad de servicio ofrecido por "EL PRESTADOR". Esta información puede ser utilizada por "LA SAF" como parte de su validación técnica. 1.4 Carta de "EL PRESTADOR", en hoja membretada y firmada por su representante legal y/o persona física, mediante el cual garantice que de resultar adjudicado entregará y cumplirá las garantías requeridas en el presente anexo técnico. 1.5 Carta "el Prestador", en hoja membretada y firmada por su representante Legal y / persona física, mediante el cual garantice que de resultar adjudicado entregará y cumplirá las garantías requeridas en el presente anexo técnico. 1.6 Entregar copia de los certificados del personal que atenderá los mantenimientos correctivos a los equipos descritos en el "APARTADO CINCO, RELACIÓN Y UBICACIÓN DE EQUIPOS", aceptando que "LA SAF" se reserva el derecho de solicitar los originales de los mismos, para cotejar su autenticidad.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Licitación Pública Nacional
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021
Anexo Técnico

3.1 Desglose de bienes y/o servicios.

Consecutivo	Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	SERVICIO CONSULTORÍA Y MANTENIMIENTO CONTINUO PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE PLANEACIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP-SAP).	1	1

3.2 Requerimientos.

Consecutivo	Bien o Servicio	Descripción Detallada
1	GERENTE ADMINISTRADOR DEL SERVICIO	Planifican, dirigir y coordinan el servicio, sirviendo de interlocutor entre la empresa consultora y la SAYF.
2	CONSULTOR ABAP "SENIOR".	Responsable de realizar los programas a medida o ampliar los existentes mediante mejoras o ampliaciones en el código SAP
3	CONSULTOR FI-CO "SENIOR	Consultor especializado en los módulos financieros y contables)
4	CONSULTOR FM "SENIOR".	Consultor especializado en los módulos presupuestales
5	CONSULTOR MM "SENIOR".	Consultor especializado en los módulos de aprovisionamiento o gestión de materiales
6	CONSULTOR TR "SENIOR"	Consultor especializado en el módulo de tesorería

3.3 Especificaciones técnicas.

Consecutivo	Bien o Servicio	Especificaciones técnicas
1	Servicio de consultoría para la operación del GRP-SAP	Atención a incidentes y soporte a usuarios de lunes a domingo las 24 horas (7x24) pudiendo ser en sitio o remoto
2	Servicio de mantenimiento continuo del GRP-SAP.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar configuraciones necesarias para la operación. Desarrollo, mantenimiento y capacitación de funcionalidades
3	Soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar mantenimiento al Software Garantizar continuidad en el servicio Asesorar y capacitar al personal de la DGCT

3.4 Entregables.

Consecutivo	Descripción	Cantidad
1	Informe de actividades mensual.	11
2	Calendario de capacitación: calendario en donde se especifique, el lugar, tema, días y horario en el que se realizará la capacitación.	Por evento
3	Inventario de capacitación: es la relación de cursos que se aplicarán.	Por evento
4	Carta de aceptación de capacitación: documento que con el que se concluye formalmente una capacitación.	Por evento
5	Solicitud de configuración.	Por evento
6	Guía de configuración: documento por el cual formaliza la entrega de una configuración realizada en el sistema.	Por evento
7	Pruebas integrales: es el formato en la cual se documenta las pruebas realizadas por el usuario a una solicitud.	Por evento
8	Liberación a productivo: documento en el cual el usuario solicitante aprueba que su requerimiento, control de cambios u orden de servicio se encuentra funcionando correctamente.	Por evento
9	Requerimiento funcional: es la solicitud de un desarrollo nuevo.	Por evento
10	Control de cambios: es la solicitud de una modificación a la funcionalidad actual con la que se está operando.	Por evento



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

11	Orden de servicio: es la solicitud de algún cambio por algún problema detectado por el área de sistemas o del prestador.	Por evento
12	Pruebas integrales: es el formato en la cual se documenta las pruebas realizadas por el usuario a una solicitud.	Por evento
13	Carta de entrega de desarrollo ABAP: documento en el cual se formaliza la entrega de un desarrollo aplicado a un requerimiento, control de cambio u orden de servicio.	Por evento
14	Manual de usuario: guía que se entrega para su operación de algún desarrollo nuevo o algún cambio que se refleje en la operación.	Por evento
15	Liberación a productivo: documento en el cual el usuario solicitante aprueba que su requerimiento, control de cambios u orden de servicio se encuentra funcionando correctamente.	Por evento

3.5 Información Adicional.

Vigencia del Servicio	
Aplica	No aplica
X	
Vigencia del Servicio De la fecha de contratación al 31 de diciembre de 2021	

Soporte técnico	
Aplica	No aplica
x	
Detalle del Soporte Técnico Requerido	<p>Descripción de los requerimientos del soporte técnico solicitado:</p> <p>“El Prestador” debe comprobar que cuenta con experiencia en la aplicación de SAP en el sector público, conocimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, normativas locales en materia de registros contables, presupuestales y programáticos y en servicios de armonización contable en el ámbito federal y local, para lo cual debe presentar la descripción detallada del flujo de operación, que el GRP-SAP debe observar para su cumplimiento, así como una descripción detallada de los escenarios de operación que deben ser contemplados como parte de la configuración de los módulos.</p> <p>“El Prestador” debe garantizar por escrito la seguridad y confidencialidad de la información de “La CDMX”, a la que tenga acceso con motivo de la realización de los trabajos objeto del presente, la cual debe ser utilizada exclusivamente para los fines del servicio.</p> <p>“El Prestador” deberá comprobar que cuenta con una metodología de trabajo para el seguimiento de las actividades inherentes al presente, para lo cual debe presentar dentro de su propuesta el enfoque metodológico que aplicaría indicando detalladamente cada una de las fases, de igual manera debe describir el procedimiento aplicado como parte de la mejora continua de los servicios de soporte y mantenimiento.</p> <p>“El Prestador” debe proveer personal con experiencia en la parametrización, administración y operación en cada uno de los módulos que se detallan en el alcance del servicio, debiendo garantizar que en la plantilla que dará servicio a “La CDMX” existan los consultores, a manera enunciativa más no limitativa, con los siguientes perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Gerente Administrador del Servicio. 1 Consultor ABAP “Senior”. 1 Consultor FI-CO “Senior”. 1 Consultor FM “Senior”. 1 Consultor MM “Senior”. 1 Consultor TR “Senior” <p>Los consultores arriba mencionados, serán responsables de la atención de los módulos, debiendo estar certificados conforme a los programas que establece el fabricante y tener experiencia comprobable en por lo menos dos proyectos de</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



similar envergadura en el sector público.

Este equipo de consultores deberá de contar con una disponibilidad de 7x24, pudiendo trabajar en las instalaciones que designe "La CDMX" o de manera remota, esto último siempre que no afecte la calidad del servicio, en cuyo caso "La CDMX" determinará el personal que deberá dar soporte de manera presencial.

El Prestador" deberá entregar la propuesta del personal que atenderá el servicio, presentando sus currículos y demás documentos comprobatorios y "La CDMX", se reserva el derecho de aceptarlos, así como, solicitar su sustitución, si se considera que el nivel de servicio descrito en la sección "acuerdo de nivel de servicio" no se esté garantizando, lo anterior sin costo adicional y sin menoscabo de las penalizaciones que pudieran llegar a fincarse. "El Prestador" tendrá 10 días hábiles para su remplazo previa aprobación de "La CDMX".

Descripción general del servicio

"El Prestador" recibirá la Operación del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP), tal y como se encuentre funcionando al inicio de la vigencia del servicio y se encargará de resolver los tickets de incidencias y demás solicitudes pendientes y en tránsito, respetando los criterios de nivel de servicio especificados en la sección "acuerdo de nivel de servicio" del presente.

El sistema implantado cuenta con los siguientes módulos:

- Módulo: Recursos Presupuestales y Financieros.
 - o Control programático-presupuestal para dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades paraestatales del sector público;
 - o Contabilidad gubernamental;
 - o Cuentas por liquidar certificadas;
 - o Documentos múltiples;
 - o Cuentas por cobrar;
 - o Inversiones;
 - o Custodia de valores;
 - o Bancos;
 - o Activos fijos;
 - o Control de unidad responsable de gasto y centro de costos;
 - o Proyectos.
- Módulo: Recursos Materiales (solo para la Secretaría de Administración y Finanzas)
 - o Compras;
 - o Inventarios y almacenes;
 - o Manejo de contratos.

"El Prestador" acepta que la administración del GRP-SAP consiste en el proceso continuo de monitorear, gestionar y controlar el sistema "Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP)", asegurando su disponibilidad máxima, y con el objetivo de disponer de una plataforma estable y segura para la ejecución permanente de los procesos gubernamentales que han sido implantados hasta la fecha.

Esta gestión y administración será proactiva, analizando los sistemas y anticipando problemas, contando para ello con un conjunto de procedimientos operativos y listas de pruebas periódicas, mediante las cuales se controlen los indicadores principales y críticos del funcionamiento del sistema. "El Prestador" deberá rendir informes con estos datos en las reuniones periódicas de seguimiento previstas para la evaluación de la operación del servicio.



	<p>"El Prestador" debe informar los cambios en los sistemas actuales o resultantes de este servicio de consultoría y mantenimiento continuo, para que "La CDMX" este en posibilidades de mantener actualizado su plan de recuperación de desastres vigente.</p> <p>"El Prestador" está obligado a realizar todas las tareas y actividades de mantenimiento y soporte del sistema, con la aprobación y supervisión del personal de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones.</p> <p>1) Responsabilidades de "El Prestador":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar los procesos, procedimientos, parametrizaciones y la generación de la documentación técnica para usuarios finales, derivados de la actual o nueva normatividad gubernamental, que afecte a cada uno de los módulos que conforman el sistema. • Cumplir con los niveles de disponibilidad del servicio para la administración y operación del sistema realizando los desarrollos o parametrizaciones necesarios para su correcto funcionamiento, manteniendo los niveles de escalación de la mesa de servicio con el nivel de servicio especificado en el cuerpo de este anexo y apegado a la metodología establecida por el fabricante. • Garantizar la calidad del servicio prestado, para lo cual "La CDMX" establecerá acuerdos de nivel de servicio, con métricas que "el prestador" debe cumplir para considerar que el servicio se recibe de manera satisfactoria. Los acuerdos de nivel de servicio delimitarán la frontera de responsabilidad de cada uno de los involucrados, así como establecerán las características y los requerimientos de tiempo, forma y compromisos que debe cumplir "el prestador" para la correcta prestación del servicio.
	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener y conservar el diseño parametrizable de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente de cada ejercicio fiscal, es decir, todos los textos, valores numéricos, imágenes y cualquier otro elemento incluidos en pantallas, consultas y reportes, susceptibles a ser modificados como resultado de modificaciones en las legislaciones, reglamentos y normatividades aplicables, deben poder ser administrados a través de módulos que tendrán que ser adaptados y/o desarrollados por "el prestador" conforme a la solicitudes gestionadas a través de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo y Operación de Sistemas. • Gestionar los incidentes entre la mesa de servicio de "La CDMX", los usuarios, así como aquellos que se deriven del funcionamiento del sistema con el fabricante. • Dentro del servicio de consultoría y mantenimiento continuo para la operación del GRP-SAP "El Prestador" deberá llevar a cabo parametrizaciones, modificaciones, adecuaciones, carga de información, reporteo, soporte y demás acciones necesarias para: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en el cierre adecuadamente de los ejercicios fiscales que sean necesarios. 2. El apoyo para la generación de la cuenta pública de los ejercicios fiscales que sean necesarios durante el periodo del servicio. 3. La adecuación al sistema, desde procesos, cambio de formatos, así como los diferentes reportes estándar y desarrollados en caso de requerirse un ajuste o modificación a la clave programática presupuestal. 4. Para el mantenimiento a fichas técnicas para el gasto de inversión (adquisiciones, obra pública e integrales) que realizan las unidades responsables del gasto, que administran los importes de presupuesto por año y área geográfica, incluyendo el objetivo, justificación, descripción, así como las metas programáticas establecidas. 5. La administración de fondos y valores fiscales, mesa de dinero, custodia de valores y todo flujo de efectivo; propiedad o al cuidado del gobierno la Ciudad de México, así como la administración de los fondos federales por cuenta bancaria para cada uno de los programas destinados y/o por el poder ejecutivo. 6. La administración de procesos de adquisición de bienes y servicios, administración de los bienes consumibles en los diferentes almacenes de la secretaría, así como el manejo de inventarios de los mismos, realizando





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

	<p>inventarios rotativos y entrega de los materiales sin exceder el programa anual de consumo que establece la secretaría de administración y finanzas, identificando los momentos presupuestales y no presupuestales que establecen los fundamentos metodológicos, matriz de conversión y los lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los libros diario, mayor e inventarios y balances publicados por el CONAC, proponiendo mejoras para cumplir con todos los lineamientos emitidos y que se emitan tanto locales como federales.</p> <p>7. La administración de los activos fijos del sector central del gobierno de la ciudad de México, identificando los resguardos de los mismos, conforme a los lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos establecido por el CONAC y la ley de bienes nacionales haciendo cambios para cumplir con las normas que se emitan.</p> <p>8. La administración de proyectos a través de las fichas técnicas para el control del presupuesto de obra y adquisición por medio de elementos PEP.</p> <p>9. La administración del programa operativo anual, por medio de la integración de metas programáticas unidas a la parte presupuestal.</p> <p>10. La administración de la integración del ingreso con los momentos presupuestales que establece el CONAC.</p> <p>11. La integración del GRP-SAP con otros sistemas o servicios que determine "La CDMX"</p>
	<p>12. Cumplir con la normatividad vigente, incluyendo las modificaciones que pudieran generarse y con la normatividad futura que pudiera surgir para los ejercicios fiscales que sean necesarios durante el periodo del servicio a manera enunciativa, mas no limitativa, se destacan: ley de ingresos, decreto de presupuesto de egresos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente y Código Fiscal de la Ciudad de México.</p> <p>13. Generar y mantener actualizados todos los estados financieros, pólizas y demás procesos e informes contables, en apego estricto a las especificaciones establecidas por la Dirección General de Normatividad y Cuenta Pública para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de la normatividad antes mencionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • "El Prestador" debe considerar dentro de sus responsabilidades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las modificaciones y mejoras necesarias en base a cambios en las leyes, reglamentos, códigos, decretos y demás normatividad aplicable, mediante órdenes de servicio. 2. Mantener al día los procedimientos de mantenimiento y comprobar que las actividades cumplan el acuerdo de nivel de servicio. 3. Plantear, personalizar y efectuar los procesos necesarios para llevar a cabo los diferentes tipos de mantenimientos de software SAP a otorgar bajo la aprobación de "La CDMX". 4. Documentar detalladamente el proceso de mantenimiento por medio de controles de cambio, requerimientos, ordenes de servicio, pruebas integrales y cartas de entrega debidamente firmados por los responsables. 5. Establecer y documentar las métricas de rendimiento, para apoyar el proceso y los esfuerzos para la mejora del servicio y del mantenimiento de software. 6. Recibir la entrega y/o transferencia del mantenimiento continuo, administración y operación del sistema GRP-SAP, ya sea por parte de "La CDMX" o por un tercero y hacerse responsable del servicio solicitado desde el comienzo del servicio, incluidas las modificaciones que se estén llevando a cabo en el sistema en el momento de la transición. para ello el personal de "El Prestador" deberá presentarse en las instalaciones de "La CDMX" con antelación al inicio de la vigencia de este servicio para comenzar el proceso de entrega-recepción y lograr dicho fin satisfactoriamente sin costo adicional para "La CDMX". 7. Al finalizar la vigencia del presente deberá hacer la entrega y/o transferencia del



mantenimiento continuo, administración y operación del sistema GRP-SAP a "La CDMX" lo cual incluye la documentación que se haya recibido al inicio, así como toda aquella que se haya generado durante la vigencia del mismo.

Apoyar al personal de "La CDMX" en la realización de pruebas y análisis de parches de vulnerabilidades de afectación directa al GRP-SAP, de tal forma que se garantice su operación en un ambiente de seguridad informática

2) Responsabilidades de "La CDMX":

"La CDMX" proveerá a "El Prestador" copia de la documentación de los entregables generados durante el servicio y mantenimiento del sistema informático de los contratos anteriores. "La CDMX" a través de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones, conservará las siguientes funciones dentro del mantenimiento de la operación del sistema:

1. Alta y baja de usuarios.
2. Cambio de contraseñas de usuarios.
3. Modificación de perfiles de usuarios.
4. Actualización de niveles de firma de usuarios.
5. Inserción de certificados digitales de usuarios.
6. Apertura y cierre de sistema por bloqueo de usuarios.

7. Aplicación, programación y monitoreo de los respaldos de la base de datos de cada una de las instancias del GRPS-SAP.
8. Ejecución y control de transportes entre los distintos mandantes.
9. El resguardo, administración, mantenimiento y seguridad de los servidores donde se aloje el aplicativo y las bases de datos.
10. la infraestructura de comunicaciones que de soporte al sistema

Se podrá requerir en cualquier momento, la capacitación por parte de "El Prestador", de cursos al personal de la dirección general tecnologías y comunicaciones, para tener autosuficiencia en la realización de las tareas arriba descritas.

El listado anterior podrá ser ampliado o reducido, previo acuerdo entre "El Prestador" y "La CDMX" conforme se desarrolle el servicio de consultoría y mantenimiento del sistema.

3) Alcance

"El Prestador" debe proveer el servicio de consultoría y mantenimiento continuo para la operación en los ambientes de desarrollo, calidad y producción de todos los módulos que conformen el Sistema GRP-SAP, utilizando los formatos y protocolos estándar establecidos por "los enlaces" y acordados previamente entre "La CDMX" y "El Prestador" (formato de control de cambios, formato de requerimiento, formato solicitud de transportes, formato de órdenes de servicio formato minutas, formato solicitud de acceso, protocolo cambios, protocolo solicitud de transportes, protocolo minutas, protocolo solicitud de accesos, protocolo de solicitudes de órdenes de servicio y todos los demás que resulten acordados entre "las partes").

El servicio de consultoría y mantenimiento continuo para la Operación del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP) debe ofrecerse en dos vertientes:

- A. Presencial: en las oficinas de "La CDMX", ubicadas en doctor Lavista número 144, colonia doctores, alcaldía Cuauhtémoc, México, ciudad de México.
- B. Vía remota, para lo cual "El Prestador" deberá contar con un centro de soporte, "El Prestador", deberá presentar una carta firmada bajo protesta de decir verdad, por el representante legal, en donde se exprese la existencia y funcionamiento





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

de dicho centro.

"El Prestador" debe contemplar el equipo de consultores que trabajará directamente en las oficinas de "La CDMX". el cual debe llevar a cabo las actividades de soporte y mantenimiento del GRP-SAP realizando los diferentes tipos de mantenimientos que se contemplan. así también, en la medida de lo posible. debe presentar al equipo que estará dando asistencia vía remota desde las instalaciones de "el prestador".

4) Continuidad de la operación

"El Prestador" debe proveer el servicio de mantenimiento y soporte técnico (análisis, detección, solución, documentación y asesoría) para el módulo administrativo propio del mismo GRP-SAP conocido como "Basis" y para las Bases de Datos y aplicativo utilizadas en los ambientes GRP-SAP, así como las interfaces con diversos sistemas utilizados por "La CDMX".

Así mismo, "El Prestador" deberá mantener la disponibilidad de la operación del sistema informático de planeación de recursos gubernamentales (GRP-SAP), atendiendo incidentes y realizando periódicamente o a petición de "La CDMX" la evaluación del desempeño del GRP-SAP, proponiendo o en su caso aplicando las acciones preventivas o correctivas que sean necesarias, como podrían ser: mantenimiento a los componentes físicos o lógicos del aplicativo, modificando configuraciones o la aplicación de notas o paquetes de mejora recomendadas por el fabricante siempre bajo la supervisión y autorización de "La CDMX"

"El Prestador" debe preparar un plan de mantenimiento de software SAP que establezca prácticas específicas para dicha actividad, así como recursos y secuencias relevantes de actividades. mismas que deberán ser autorizadas por "La CDMX".

Cuando alguna de las acciones antes mencionadas, requiera la suspensión del servicio, "La CDMX" en coordinación con "El Prestador" y, considerando las necesidades de las áreas usuarias, programará y realizará el evento.

5) Mantenimiento continuo del sistema informático de planeación de recursos gubernamentales (GRP-SAP)

El mantenimiento continuo involucrará cambios al sistema con el objetivo de corregir defectos e incidencias encontradas durante su uso, así como la adición de nueva funcionalidad para mejorar la usabilidad y aplicabilidad del software. estos cambios pueden involucrar nueva parametrización o nuevos desarrollos en el sistema GRP-SAP todo cambio deberá ser debidamente documentado.

Los tipos de mantenimiento de Software contemplados a realizar son:

- Mantenimiento evolutivo: debe ser realizado para atender las necesidades de las áreas normativas para el cumplimiento de la normatividad establecida en el "Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 16 de enero de 2020.
- Mantenimiento correctivo: debe ser llevado a cabo cuando se detecte que alguna funcionalidad no está realizando la acción que para tal efecto fue diseñada, enviando mensajes de error u obteniendo resultados no consistentes normalmente se tienen que realizar correcciones en la parametrización existente y en ocasiones identificar "SAP NOTES" para la corrección de esos errores. "El Prestador" debe identificar aquellos

A



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGyF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

incidentes que deben manejarse mediante "notas" con el fabricante del software darle seguimiento con el fabricante hasta la entrega de la "nota" y las debe enviar al equipo técnico para que las aplique en los ambientes de pruebas, para que se revisen los resultados.

- Mantenimiento preventivo: debe ser realizado para optimizar el desempeño del sistema GRP-SAP a solicitud de "La CDMX".

Para cada uno de los servicios relacionados con los diferentes mantenimientos "La CDMX" designará al personal que dará el visto bueno a las implementaciones derivadas, dicho personal deberá estar conformado por el área técnica/informática y el área funcional/operativa de "La CDMX" sin excepción, con la finalidad de que las validaciones sean integrales.

6) Atención a incidentes y solicitudes de servicio

"El Prestador", a través del área técnica/informática de "La CDMX" debe recibir, analizar, atender y canalizar los reportes de incidentes y solicitudes de servicio relacionados con el funcionamiento y operación del sistema informático de planeación de recursos gubernamentales (GRP-SAP) de las distintas unidades responsables de "La CDMX", a fin de garantizar la continuidad operativa en los servicios que prestan las áreas administrativas de "La CDMX".

Para lo anterior, "El Prestador" debe apegarse a los procesos y procedimientos de la mesa de servicio de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas.

"El Prestador" se apegará al procedimiento y a las políticas y normas de operación siguientes:

Procedimiento:

1. El usuario reporta su incidente a la mesa de servicio.
2. La mesa de servicio ingresa el reporte al sistema de control de gestión y atención (SICOGA) asignando un número de ticket.
3. El personal de atención, evalúa el incidente y:
4. Solucionará aquellos que no requieren de una especialización.
5. Turna a la consultora los incidentes que requieren atención especializada.
6. "El Prestador" verificará que el incidente esté contenido dentro de las responsabilidades establecidas en el presente, de lo contrario lo turnará al personal técnico de "La CDMX".
7. Una vez resuelto el incidente cierra el ticket.
8. La mesa de servicio revisará los tickets cerrados y poniéndose en contacto con el usuario para comprobar su atención. si el usuario no lo confirma o su cierre no está plenamente justificado, se reabre el ticket y se vuelve a turnar a "El Prestador".

Políticas y/o normas de operación:

- La mesa de servicio, es el área para canalizar las incidencias y solicitudes de servicio de los usuarios y dar seguimiento a los reportes para que la atención se haga en los tiempos establecidos.
- El sistema de control de gestión y atención (SICOGA): es el sistema a través del cual se registran y administran todos los reportes de incidentes y solicitudes de servicio de los usuarios. este sistema podrá ser cambiado por "La CDMX" con previo aviso a "El



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

	<p>Prestador" capacitándolo para su uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes: son administrados en el SICOGA, los cuales indican los datos relevantes de algún incidente y/o solicitud de servicio. éstos podrán ser recibidos vía telefónica, correo electrónico o por oficio. y serán visibles para "El Prestador" a través del mismo SICOGA. • "El Prestador" debe proporcionar la atención requerida a los reportes de incidentes o solicitudes de servicio asignados en el menor tiempo posible. de acuerdo al nivel de servicio designado para cada uno de ellos. así como dar seguimiento hasta su completa solución y erradicación. esto quiere decir que "El Prestador" debe analizar y determinar la causa raíz de los incidentes, a fin de encontrar la solución que permita garantizar que los mismos no se volverán a presentar. • Cuando se trate de un incidente y/o solicitud que por su complejidad. requiera la atención coordinada de varias áreas de servicio, se debe indicar en el sistema de mesa de ayuda, todas las acciones realizadas por cada área para la solución del reporte. • "El Prestador" debe documentar continuamente el estado en que se encuentra el reporte o las acciones que se han realizado como parte del proceso de atención. 										
	<p>Del soporte telefónico. "El Prestador" debe brindar soporte telefónico y mediante conexión remota por computadora. en un horario de 24 horas. los 7 días de la semana para lo cual debe proporcionar, a la dirección general de tecnologías y comunicaciones, al inicio del servicio una lista de contactos que contenga al menos nombre, número telefónico y/o celular, así como correo electrónico, del personal que dará el soporte.</p> <p>Del soporte en sitio. "El Prestador" debe garantizar el envío de personal calificado solicitado a las instalaciones de "La CDMX" si los soportes anteriormente mencionados no resultan suficientes esto es si las incidencias no son solucionadas como se menciona en el apartado "del soporte telefónico", "El Prestador" estará obligado a enviar al sitio requerido personal que dé solución a la incidencia sin costo adicional.</p> <p>Considerando la pandemia por COVID-19, La permanencia del personal que atienda en sitio, dependerá del El Semáforo de riesgo epidemiológico bajo el siguiente esquema:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Color del semáforo epidemiológico</th> <th>Personal en sitio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rojo</td> <td>Ninguna</td> </tr> <tr> <td>Naranja</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Amarillo</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Verde</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las unidades administrativas involucradas de "La CMDX" y "El Prestador" deberán reunirse periódicamente para evaluar el servicio solicitado en el presente anexo, principalmente para evaluar cómo se atendieron los reportes del sistema de la mesa de servicio. así como los reportes de desarrollo y atención a incidentes generados por "El Prestador", a fin de que sirva de fuente de información para los análisis estadísticos correspondientes y proveer mayor precisión para la definición del servicio en periodos subsecuentes.</p> <p>7) Otros servicios "El Prestador", a solicitud y en coordinación con "La CDMX", debe generar. programar, preparar y ejecutar los programas de capacitación pertinentes, generar. actualizar. proporcionar y conservar la información documental (manuales de operación del sistema, entre otros) que sirva como base para que el personal pueda auto-desarrollarse. "El Prestador" debe capacitar al personal de "La CDMX" que cuente con un usuario activo</p>	Color del semáforo epidemiológico	Personal en sitio	Rojo	Ninguna	Naranja	25%	Amarillo	50%	Verde	100%
Color del semáforo epidemiológico	Personal en sitio										
Rojo	Ninguna										
Naranja	25%										
Amarillo	50%										
Verde	100%										





	<p>cuando se libere y ponga en producción funcionalidad nueva en el GRP-SAP.</p> <p>El equipo de consultores de "El Prestador" debe realizar las siguientes actividades: la gestión de procesos de mantenimiento de software SAP (control de versiones, gestión de cambios, configuración del software. verificación validación. documentación, definición de procesos, planeación del mantenimiento, innovación y despliegue, sólo por mencionar algunas.), así mismo realizar y mantener actualizada la documentación del sistema.</p> <p>8) Consideraciones generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al inicio del servicio, "El Prestador" deberá entregar un listado con todas las herramientas de software que empleará para otorgar el soporte y se obliga a reportar cualquier herramienta adicional que utilice a lo largo del periodo de mantenimiento. 2. En caso de que "El Prestador" proponga implementar algún software diferente al proporcionado, deberá documentar y soportar la razón por la que desea emplearlo, quedando a criterio "La CDMX" la pertinencia de implementar o no dicha herramienta en caso de aceptarse se deberán entregar los derechos de licenciamiento de la misma en el momento de realizar su implementación. 3. Los códigos fuente de los desarrollos a la medida pasarán a ser propiedad de "La CDMX" para otorgar independencia operativa en cuanto a correcciones, mejoras y nuevos desarrollos. 4. "El Prestador" debe sujetarse al proceso de supervisión que realice el personal que para tal efecto determine "la CDMX" a través de las unidades administrativas involucradas. 5. "El Prestador" debe dar seguimiento a la ejecución de las pruebas unitarias y de integración de nuevos módulos o cambios del sistema bajo la supervisión de "La CDMX". para asegurar que el sistema soporte los procesos de operación de "La CDMX". "el prestador" debe describir de manera detallada dentro de su propuesta los pasos que deben ser seguidos como parte de las pruebas unitarias e integrales. incluyendo los formatos de seguimientos y registro de los resultados de las pruebas, así como la estrategia que seguirá para la atención y corrección de las fallas detectadas. dentro de los formatos presentados debe incluir un listado de los escenarios que deben ser probados en base a los requerimientos. 6. "El Prestador" está obligado a informar a la CDMX, cuando detecte que el sistema no esté actuando conforme a las especificaciones establecidas, procedimientos autorizados o explotando las capacidades de SAP, proponiendo las medidas necesarias para solucionar esta problemática. <p>"El Prestador" debe desarrollar y/o actualizar la documentación técnica y los manuales de usuario, los cuales serán revisados y aprobados por el personal de "La CDMX", esta documentación se debe entregar con cada liberación de modificaciones o nueva funcionalidad del sistema.</p> <p>Niveles de servicio</p> <p>9) Acuerdo de nivel de servicio.</p> <p>"El Prestador" se compromete a dar cumplimiento al acuerdo de nivel de servicio establecido en el presente anexo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo de nivel de servicio de disponibilidad del servicio. El porcentaje de disponibilidad deberá ser calculado como el porcentaje de tiempo que los servicios se encuentran disponibles y con funcionalidad total hacia el usuario final, bajo la siguiente fórmula: $PPD = 1 - \left(\frac{HT - HFS}{HT} \right)$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HT Horas totales en que el servicio debe estar en servicio. • HFS Horas en que el sistema se encuentre fuera de servicio. <p>Consideraciones:</p>
--	---





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

- Las horas acordadas para acciones de mantenimiento no serán consideradas en esta métrica.
 - El nivel del servicio mínimo es 98.5%
2. Acuerdo de nivel de servicio para desarrollos, correcciones modificaciones o parametrizaciones
Para esta métrica se consideran los días que excedan las fechas de entrega acordadas entre "El Prestador" con las áreas usuarias de "LA SAF", para cada uno de los nuevos desarrollos, correcciones modificaciones o parametrizaciones de funcionalidades solicitadas, bajo la siguiente fórmula:

$$PPS = \left(\frac{DR}{DA} \right) / NSM$$

Donde:

- PPS Porcentaje de penalización.
- DR Días naturales del retraso conforme a la fecha de entrega acordada
- DA Días acordados.

Consideraciones:

- Los días de retraso debido a causas imputables a las áreas usuarias de "LA SAF", se agregarán a los días acordados.
- El nivel del servicio mínimo es 10% considerando todos los desarrollos del mes.

3. Acuerdo de nivel de servicio para atención de incidentes y solicitudes de servicio.
La Mesa de Servicio determinará la prioridad de atención de cada incidente asignado a "El Prestador" y deben ser resueltos con los siguientes tiempos de atención:

Prioridad alta: 2 horas hábiles.

Prioridad media: 4 horas hábiles.

Prioridad baja: 8 horas hábiles.

Para el cálculo se utilizará a siguiente formula

$$PPI = HRI * FP$$

Donde:

- PPI Porcentaje de penalización del incidente.
- HRI Horas de retraso del incidente
- FP Factor de Ponderación (1 prioridad alta, 0.5 prioridad media y 0.3 Prioridad baja)

Consideraciones:

- El tiempo empieza a correr una vez que el incidente es asignado "AL PRESTADOR".

10) Penalización

Para efectos de la cláusula "Pena Convencional" de este contrato. El valor total de incidentes (VTI) es igual al valor total de la factura mensual (VTFM) presentada por "El Prestador", dividido entre la suma del Total de porcentaje de penalizaciones por disponibilidad (TPPD) más el total de porcentaje de penalizaciones por servicios (TPPS) más el total de porcentaje de penalizaciones por incidentes (TPPI).

$$VTI = \left(\frac{VTFM}{TPPD + TPPS + TPPI} \right)$$

Handwritten signature

Garantías	
Aplica	x
No aplica	

Handwritten signature



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. SAF/DGAYF/DRMAS/LPN-30001105-005-2021



MÉXICO TENOCHTILAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

**Detalle de las Garantías
Requeridas**

Cualquier evento de soporte técnico, mantenimiento continuo o atención de incidentes, solo se dará por concluido hasta la aceptación del usuario final, en caso de que una vez liberado un desarrollo, se detecte un error imputable al "Prestador", "La CDMX" le informará "al Prestador", indicándole el tiempo que tiene para corregirlo antes de ser sancionado.

Al término de la vigencia del presente, "El Prestador" está obligado a proporcionar un periodo de garantía de 60 días, sobre los desarrollos o configuraciones realizadas. Así mismo, durante este periodo deberá encontrarse a disposición de "La CDMX" para proporcionar la documentación e información que le sea requerida sin que esto represente un costo adicional.

