



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

AUDITORÍA SUPERIOR

DE LA

CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE

ADMINISTRACIÓN

BASES PARA CELEBRAR LA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. ASCM/LP/02/2022-N

PARA EL “MANTENIMIENTO

PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL

CONMUTADOR TELEFÓNICO” Y

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y

CORRECTIVO A SWITCHES DE

CORE Y DISTRIBUCIÓN”

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

Índice

No. progresi	Contenido	No. de
1	Definiciones	5
2	Información específica	6
2.1	Eventos que se desarrollarán y responsable	6
2.2	Participantes	6
2.3	Idioma	6
2.4	Tipo de adjudicación	6
2.5	Derechos y obligaciones	6
2.6	Cantidad y descripción del servicio	7
2.7	Modificación de las cantidades solicitadas de los bienes y servicios	7
2.8	Incremento de las cantidades originalmente solicitadas	7
2.9	Negociación de las condiciones de las Bases	7
2.10	Evaluación y verificación de las propuestas	7
2.11	Impedimentos para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional	7
2.12	Moneda en la que se deberá presentar la propuesta económica	8
2.13	Impuestos	8
2.14	Lugar, condiciones de la prestación de los servicios	8
2.15	Suficiencia presupuestal	8
2.16	Anticipos	8
3	Información de la compra de Bases	8
3.1	Compra de Bases en la Auditoría	8
4	Modificaciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional	9
5	Lugar y calendario del proceso de la Licitación Pública Nacional	9
5.1	Visita a la Instalaciones	10
5.2	Aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional	10
5.3	Acto de apertura del sobre único, revisión de documentación legal y administrativa, y de propuestas técnicas y económicas	11
5.4	Acto de emisión del fallo	11
6	Instrucciones para elaborar las propuestas	11
6.1	Documentación legal y administrativa	12
6.2	Propuesta técnica	13
6.3	Propuesta económica	14
6.4	Otros requisitos	15
7	Desarrollo de la Licitación Pública Nacional	15
7.1	Desarrollo del Acto de presentación y apertura de los sobres únicos de la documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas	15
7.2	Desarrollo del Acto de emisión del fallo	15
8	Criterios de evaluación y adjudicación	16
8.1	Responsable de la evaluación técnica	16
8.2	Evaluación económica	17
8.3	Elementos adicionales de evaluación	17
9	Criterios de desempate	17
10	Descalificación de licitantes	17

No. progresiv	Contenido	No. de págín
----------------------	------------------	---------------------

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

11	Formalización del contrato	18
12	Condiciones de pago	18
13	Garantías de formalidad de propuestas y de cumplimiento del contrato	19
13.1	Para garantizar la formalidad de las propuestas	19
13.2	Para garantizar el cumplimiento del contrato	19
14	Aplicación de garantía de formalidad de las propuestas	19
15	Penas convencionales	20
16	Aplicación de garantía de cumplimiento del contrato	20
17	Terminación anticipada del contrato	20
18	Rescisión administrativa del contrato	20
19	Procedimiento para rescisión administrativa del contrato	21
19.1	Plazo de la iniciación del procedimiento	21
19.2	Inicio de la rescisión administrativa	21
19.3	Desahogo de pruebas y alegatos	21
19.4	Formalización de la Audiencia de desahogo	21
19.5	Resolución	21
20	Causas de cancelación de la Licitación	21
21	Suspensión temporal o definitiva de la Licitación	22
22	Declaración de Licitación desierta	22
23	Intervención de la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México	22
23.1	Vigilancia y supervisión del procedimiento de Licitación Pública Nacional	22
23.2	Lugar y forma para presentar inconformidades	22
24	Protección de Datos Personales	23
25	De las notificaciones	23

Relación de Anexos

Anexo No.	Contenido	No. de página
1	Anexo técnico	24
2	Presentación de propuesta técnica	32
3	Presentación de propuesta económica	33
4	Declaración de no encontrarse en ninguno de los supuestos, del punto 1 del inciso c) del Lineamiento 9.2. de los POBALINES.	34
5	Declaración de haber leído y estar de acuerdo con el contenido de las Bases de Licitación	35
6	Escrito por medio del cual manifiesta que no desempeña, cargo o comisión en el servicio público	36
7	Escrito del licitante por medio del cual se comprometa, en caso de ser adjudicado, a ser el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.	37
8	Modelo de texto de fianza que garantice la formalidad de las propuestas	38
9	Modelo de texto de fianza que garantice el cumplimiento del contrato	39
10	Formato para ofertar	40
11	Contenido de los sobres únicos que integran las propuestas de ofertas técnicas	41



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

Calendario de la Licitación

Fecha de publicación de la Convocatoria	28 de febrero de 2022.
Período de venta de las Bases de Licitación	28 de febrero, 1, 2 de marzo de 2022.
Visita a las instalaciones	3 de marzo de 2022, a las 13:00 Hrs.
Junta de aclaraciones a las Bases de Licitación	7 de marzo de 2022, a las 16:30 Hrs.
Acto de presentación y apertura de propuestas	9 de marzo de 2022, a las 16:30 Hrs.
Emisión del fallo	11 de marzo de 2022, a las 16:30 Hrs.



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL

No. ASCM/LP/03/2022-N

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en lo subsecuente, “**LA AUDITORÍA**” o Convocante, con fundamento de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículos 1, 14 fracción XXII, 16 y 18 Quarter fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y artículos, 6, fracción I; 9 fracción X y 25, fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, artículo 1º párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y TITULO SEGUNDO, Capítulo III, secciones cuarta y quinta de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo dispuesto en las Políticas 6.1.1, 6.1.2, 6.1.7, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5 y Bases 7.2.7 inciso a), 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4, fracción I; 7.4., 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.7.8, 7.7.10, 7.7.11, 7.7.12, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.3, 7.8.4, 7.8.5; 8.1 y 8.2, y los Lineamientos; 9.2, 9.6, numeral 17., 9.7, 9.10, 9.13, 9.16, numeral 2, de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la ASCM, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Dirección General de Administración, con domicilio en Avenida 20 de Noviembre número 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Código Postal 16050, Ciudad de México, convoca a los licitantes cuya actividad comercial corresponda a la prestación del “**Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo al conmutador telefónico**” y “**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a switches de core y distribución**” a participar en la Licitación Pública Nacional No. ASCM/LP/03/2022-N, al tenor de las siguientes:

Bases

1. DEFINICIONES

Se entenderá por:

- A. Contraloría General:** La Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- B. “LA AUDITORÍA” y/o Convocante:** La Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- C. Ley:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- D. Licitante:** Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de licitación pública en el marco de la Ley;
- E. POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la ASCM.
- F. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las dependencias, órganos desconcentrados, Alcaldías y Entidades.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

2.1. Eventos que se desarrollarán y Responsable

La Junta de Aclaraciones a las Bases y el Acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa, de propuestas técnicas y económicas, y el Acto de emisión del fallo que se realicen con motivo de esta Licitación Pública Nacional estarán presididos por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Lic. Eduardo Enrique Ortiz Espinosa, o por el Subdirector de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, Lic. Javier Pineda Saynes; participará el representante del Área requirente de **“LA AUDITORÍA”**, y se efectuarán en presencia de representantes de la Contraloría General y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

2.2. Licitantes

En la presente Licitación Pública Nacional podrán participar licitantes cuya actividad principal corresponda al objeto de la presente Licitación, requisito que será acreditado de conformidad con lo solicitado en el punto 6.1 letras B y C, de estas Bases de Licitación.

2.3. Idioma

Los participantes deberán presentar sus propuestas en idioma español.

2.4. Tipo de adjudicación

La adjudicación del contrato será por la partida única, de acuerdo a las especificaciones del **Anexo Técnico** de las presentes Bases, las cuales se integran por los conceptos de **“Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo al conmutador telefónico”** y **“Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a switches de core y distribución”**, al (los) licitante (s) que presente (n) las mejores condiciones para la Convocante lo anterior, bajo la modalidad de Contrato Abierto.

No obstante lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- a) Los precios ofertados no resulten convenientes para la Convocante, ó
- b) Las condiciones ofertadas no se apeguen a las condiciones solicitadas por la Convocante
- c) Se presente alguno de los supuestos mencionados en el punto 20 de las presentes Bases de Licitación.

2.5. Derechos y obligaciones

Los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de terceros, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la autorización previa y por escrito de **“LA AUDITORÍA”**.

2.6. Cantidad y descripción del servicio

Las cantidades, descripciones y especificaciones de los conceptos indicados en el punto 2.4 de estas Bases, será de acuerdo a los requerimientos señalados en el contenido del **Anexo Técnico**.

2.7. Modificación de las cantidades solicitadas de los bienes y servicios

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la Convocante podrá modificar las cantidades de los bienes y servicios solicitados hasta en un 25% (veinticinco por ciento), siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán tenerse acreditadas fehacientemente, de conformidad en el punto 8, inciso d), del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.

2.8. Incremento de las cantidades originalmente solicitadas

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible la Convocante podrá incrementar la cantidad de los bienes y servicios requeridos, los cuales no podrán rebasar el 25% (veinticinco por ciento), del importe originalmente pactado, en este caso, el licitante deberá ajustar la garantía de cumplimiento en términos del contrato correspondiente, de conformidad a las Bases 7.7.7 y 7.7.8 numeral 18 del Lineamiento 9.6 de las POBALINES.

2.9. Negociación de las condiciones de las Bases

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases, así como en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas.

2.10. Evaluación y verificación de las propuestas

Las propuestas técnicas serán verificadas y evaluadas por la Dirección de Servicios Informáticos de “**LA AUDITORÍA**”, en su carácter de área requirente de los servicios, quien emitirá el dictamen técnico correspondiente, debidamente fundado y motivado.

2.11. Impedimentos para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional

No podrán participar las personas morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, y la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley, para lo cual los licitantes deberán presentar manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participa en los procedimientos de Adquisición establecidos en la Ley, y las POBALINES, la persona moral a la que representan y que no se encuentra inhabilitada o en alguno de los supuestos mencionados en las Bases 7.4.12, 7.8.2 y 7.8.3, punto 1 inciso c, del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

2.12. Moneda en la que se deberá presentar la Propuesta Económica

Los licitantes participantes deberán cotizar su propuesta en pesos mexicanos y “**LA AUDITORÍA**” sólo efectuará pagos en pesos mexicanos, en lo sucesivo moneda nacional.

2.13. Impuestos

La Convocante pagará únicamente, el monto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia, por lo que éste deberá indicarse en forma expresa y por separado dentro de la propuesta económica.

2.14. Lugar, condiciones de la entrega de los bienes y prestación de los bienes y servicios

El servicio objeto de la presente licitación, deberá ser proporcionado en los domicilios ubicados en Avenida 20 de Noviembre número 700 y en Avenida México número 1515, ambos de la Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Código Postal 16050, Ciudad de México a entera satisfacción de la Convocante, mediante contrato, precisando que una vez emitido el fallo se contará con 10 días naturales para efecto de la instalación de infraestructura necesaria, y el periodo de prestación de los servicios será a partir del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2022, con un horario de 24 horas de cada día durante la vigencia.

2.15. Suficiencia presupuestal

Para el presente procedimiento la Convocante cuenta con la suficiencia presupuestal respectiva para el cumplimiento del contrato de los servicios objeto de la presente Licitación, en atención de lo dispuesto en la base 7.3.1 de las POBALINES, con relación de lo dispuesto por los artículos 14 fracciones I, X y XXII y 50 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, en la Partida Presupuestal:

3531.- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.

2.16. Anticipos

Para el presente procedimiento no se otorgará ningún tipo de anticipo.

3. INFORMACIÓN DE LA COMPRA DE LAS BASES

Las o los licitantes deberán cumplir con la totalidad de requisitos que se solicitan en estas Bases, las cuales estarán disponibles para consulta previa y venta, desde su publicación.

3.1. Compra de Bases en “LA AUDITORÍA”

Las presentes Bases tienen un costo de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) y podrán ser adquiridas mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Auditoría Superior de la Ciudad



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

de México, o en efectivo, en la Dirección de Recursos Financieros de “**LA AUDITORÍA**”, con domicilio en Av. 20 de Noviembre número 700, planta baja, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, los días 28 de febrero, 1, 2 de marzo de 2022, de 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 horas; una vez realizado el pago podrán recoger las Bases con la copia de su recibo de pago, en la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, ubicada en el mismo domicilio.

La convocatoria será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web (www.ascm.gob.mx), sección “Licitaciones”; las Bases de la Licitación Pública Nacional, podrán ser consultadas en esta dirección electrónica o físicamente en el lugar, horario y fechas establecidas en el párrafo que antecede.

4. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La Convocante podrá modificar las Bases de la Licitación Pública Nacional desde la fecha de la publicación de la Convocatoria y hasta la realización de la Junta de Aclaraciones, dichas modificaciones se harán del conocimiento por escrito, de manera personal o medio electrónico a los o las participantes que hayan adquirido las Bases de la Licitación Pública Nacional.

La comunicación escrita no será necesaria, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaraciones y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las Bases, se notificará por escrito, de manera personal o medio electrónico a los que no asistieron a dicho acto.

Lo anterior, acorde con lo dispuesto en la base 7.4.10 y fracción IV del punto 3, inciso d), del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.

5. LUGAR Y CALENDARIO DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Todos los actos se llevarán a cabo en el edificio sede de “**LA AUDITORÍA**”, ubicado en Avenida 20 de Noviembre número 700, Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, de conformidad con los eventos abajo descritos.

NOTA.- Atendiendo a las circunstancias actuales generadas por la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID 19), es primordial garantizar la salud de todo el personal que labora en esta Institución, y de las personas externas que ingresan a ésta, por lo que resulta necesario reforzar las medidas de prevención.

Por tal motivo, me permito hacer de su conocimiento que solo se permitirá el ingreso de una persona por empresa y las medidas institucionales de prevención deberán observarse de manera obligatoria.

1. Medidas preventivas:

- a) Hacer uso de los tapetes sanitizantes que se encuentran en la entrada del edificio sede de la ASCM.
- b) Toma de temperatura en el dispositivo que se encuentra ubicado en la entrada del edificio sede y la aplicación de gel antibacterial.
- c) Respetar las rutas de entrada y salida de las instalaciones de la ASCM, así como las marcas que se encuentran en el piso para delimitar la sana distancia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

- d) Uso de cubre bocas limpio en todo momento durante su permanencia en la institución, asegurándose que cubra nariz y boca.
- e) Lavarse periódica y cuidadosamente las manos con agua y jabón posteriormente aplicación de un gel hidroalcohólico.
- f) Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- g) Realizar la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o con el codo flexionado, sin quitarse el cubre bocas.
- h) Mantener las medidas de sana distancia mínimo 1.5 metros con otras personas y no saludar de mano, beso o abrazo.
- i) Procurar que las áreas se encuentren siempre ventiladas para evitar la acumulación de CO2 y evitar la propagación del virus SARS-Co2.

2. **Se les comunica a los licitantes que intervengan en los eventos de la Licitación Pública Nacional que deberán observar las medidas sanitarias establecidas por la Autoridad, distanciamiento social, evitar asistencia de adultos mayores de 65 años, personas con algún padecimiento o tratamiento farmacológico, lavado frecuente de manos, estornudar o toser cubriendo boca y nariz con antebrazo, evitar saludar de beso, de mano o abrazo, uso de cubre bocas) mismas que serán obligatorias y de no cumplir con ellas “LA AUDITORÍA”, tendrá derecho a restringir el acceso para participar en los eventos.**

5.1. Visita de las instalaciones de “LA AUDITORÍA”

Con el propósito de que los licitantes interesados en participar en el presente procedimiento conozcan las instalaciones donde se prestarán los servicios de **“Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo al conmutador telefónico”** y **“Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a switches de core y distribución”**; se llevará a cabo un recorrido en el edificio sede y Anexo de **“LA AUDITORIA”** el día **3 de marzo de 2022, a las 13:00** horas; ubicados respectivamente en Avenida 20 de Noviembre número 700 y Avenida México 1515, en la colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México; para tal efecto será necesario que los licitantes se presenten en la planta baja del edificio sede, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con el **comprobante impreso en original o copia simple** de compra de Bases correspondiente para tener derecho a participar en el evento que se convoca.

La visita a las instalaciones de **“LA AUDITORÍA”** será obligatoria, por lo que se entregará constancia de la verificación, la cual forma parte de los requisitos técnicos del punto 6.2 numeral 13.

Únicamente se realizará un recorrido, por lo que los licitantes deben ser puntuales acorde con lo señalado en el Lineamiento 9.2, inciso d), numeral 1, de las POBALINES. La impuntualidad de la visita implicará que no se le otorgue constancia alguna, por lo que no podrá cumplir con el requisito señalado en el párrafo anterior. **El incumplimiento de dicho requisito será motivo de descalificación.**

5.2. Aclaraciones a las Bases de la Licitación Pública Nacional

El día 7 de marzo de 2022 a las 16:30 horas

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de estas Bases y sus documentos, **“LA AUDITORÍA”**, celebrará una Junta de Aclaraciones a las Bases de Licitación,

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

para tal efecto las o los participantes podrán presentar por escrito previo a su celebración, las dudas o aclaraciones anticipadas las cuales podrán ser recibidas a partir de la publicación de la Convocatoria y hasta un (1) día calendario antes del acto respectivo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de “**LA AUDITORÍA**” en el horario de 9:30 a 15:00 horas. También podrán ser remitidas por correo electrónico a las siguientes direcciones: adquisiciones@ascm.gob.mx, jpinedas@ascm.gob.mx, y ovaldesc@ascm.gob.mx., debiendo confirmarlo a los teléfonos 55 56-24-53-86 ó 55-56-24-53-74; también podrán ser presentadas durante el desarrollo de la misma, sea por escrito, el día de la realización del evento.

5.3. Acto de apertura del sobre único, revisión de documentación legal y administrativa y de propuestas técnicas y económicas

Las o los licitantes entregarán en un único sobre cerrado de manera inviolable, el cual se abrirá y se procederá a revisar cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa; las propuestas técnicas y económicas; desechándose aquellas que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos, y si se cuenta con una como mínimo que cumpla con todos los requisitos, continuará el procedimiento de Licitación.

El acto de apertura del sobre único, revisión de documentación legal y administrativa, y de propuestas técnicas y económicas, de las y los participantes se llevará a cabo **el día 9 de marzo de 2022 a las 16:30 horas**, por lo que al participante que no entregue el sobre único cerrado que contenga la documentación requerida en la hora y fecha establecida, no se le aceptará su propuesta y no podrá participar en la presente Licitación Pública Nacional; sin embargo, podrá presenciar el evento en calidad de observador.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de la Licitación Pública Nacional, **se deberán efectuar puntualmente** el día, hora y lugar señalado en la convocatoria y en las Bases de la presente Licitación, lo anterior, acorde a lo señalada en el inciso d, del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.

5.4. Acto de emisión del fallo

El acto de emisión del fallo se llevará a cabo el día **11 de marzo de 2022**, en punto de las **16:30 horas**, aclarando que, si bien este acto no es de vital puntualidad, aquellos participantes que se registren posterior a la hora señalada, les precluirá el derecho de poder ofertar en la partida que ya se haya modificado a la hora de su llegada, sin posibilidad de modificar dicho criterio y sin responsabilidad alguna para “LA AUDITORÍA”.

6. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS

Este procedimiento se rige por las POBALINES, y en lo no previsto, supletoriamente por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y esta legislación no considera la figura de participación conjunta, por lo que no será posible aceptar propuestas de esta naturaleza.

Toda la documentación requerida en esta Licitación Pública Nacional deberá estar elaborada en papel membretado original de la empresa y dirigida a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, a la atención del Lic. Eduardo Enrique Ortiz Espinosa, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida 20 de Noviembre número 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México, Código Postal 16050, teléfonos 55-56-24-53-86 y 55-56-24-53-74; asimismo, deberán tener la referencia al número de esta

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

Licitación Pública Nacional, a excepción de aquella que por su naturaleza no pueda presentarse en hojas membretadas, sin embargo, deberá contar con todos los datos de identificación de la misma.

Toda la documentación deberá presentarse sin tachaduras ni enmendaduras, siempre escritas en idioma español y debidamente rubricadas en todas sus hojas por el representante legal a excepción de aquellas hojas en las que aparezca el nombre completo del representante legal en la cual deberá plasmar firma autografa completa, reiterándose que deberán entregarse en sobre único y cerrado de manera inviolable, por lo que, la documentación legal, propuesta técnica y oferta económica se deberán integrar en un solo sobre que deberá contener lo que se especifica en los siguientes puntos:

6.1 Documentación legal y administrativa

- A. Copia del recibo de compra de las Bases de la Licitación.
- B. Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva y las actualizaciones que incidan en su objeto social en relación con este procedimiento, inscritas en el Registro Público de Comercio, con la cual demostrarán que su objeto social corresponde con la adquisición de los bienes y servicios requeridos.
- C. Original o copia certificada y copia simple del Registro Federal de Contribuyentes, (R.F.C.) se aceptarán versiones electrónicas emitidas por el sitio web del SAT.
- D. Original y copia del comprobante de domicilio (Recibo de Luz, Agua o Teléfono) el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 2 meses.
- E. De existir representante que suscriba las propuestas, original o copia certificada para cotejo y copia simple del poder notarial vigente del representante legal del licitante para actos de administración, de dominio o especial para participar en procesos licitatorios. Para presentar la propuesta sólo se requiere mostrar una identificación oficial vigente, según lo dispuesto en la fracción I, del punto 4, inciso d), del Lineamiento 9.2, de las POBALINES.
- F. Original o copia certificada para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal de la persona participante. Únicamente se aceptará pasaporte, cédula profesional y/o credencial para votar con fotografía.
- G. Copia simple de las declaraciones parciales de 2021 y la parcial de enero de 2022 del pago del Impuesto Sobre la Renta.
- H. Escrito original del o la licitante, en el cual manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que no se encuentra en ninguno de los supuestos mencionados en el punto 1 del inciso c, del Lineamiento 9.2 de las POBALINES (**Anexo 4** de estas Bases).
- I. Escrito original del licitante, en el que manifieste su conformidad con el contenido de estas Bases y de las aclaraciones derivadas del acto correspondiente, de conformidad al **Anexo 5** de las presentes Bases.
- J. Escrito original del o la licitante, en el cual manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

de desempeñarlo, con la formalización del Contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Lo anterior, con fundamento de lo dispuesto en la fracción XV del Artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México (**Anexo 6** de estas bases).

6.2. Propuesta técnica

Se deberá realizar atendiendo lo solicitado en el Anexo Técnico, en la cual se realizará una descripción detallada de los bienes a adquirir y del servicio requerido, que deberá considerar todas las características de los bienes y servicios ofertados, sin indicar costo, debidamente rubricadas en todas sus hojas por el apoderado y/o representante legal a excepción de aquellas hojas en las que aparezca el nombre completo del representante legal en la cual deberá plasmar firma autografa completa, además de incluir la siguiente Información.

1. Propuesta técnica de los servicios objeto de esta Licitación, elaborada en papel membretado del licitante, incluyendo cantidad, unidad de medida, descripción detallada de cada uno de los conceptos, la cual será elaborada conforme al **Anexo 2** y a los requerimientos señalados en el Anexo Técnico como conceptos mínimos a cumplir.
2. Curriculum del licitante en el que señale los pedidos similares más importantes brindados con nombre de la empresa, en su caso, domicilio, número telefónico y nombre del responsable.
3. Escrito del licitante por el cual garantiza, en caso de ser adjudicado, que los equipos que instale con los que prestará el servicio son de marca registrada original.
4. Escrito por el cual se compromete, en caso de ser adjudicado, a tener conectado y puesto en marcha el servicio por lo menos un día antes del inicio de la vigencia del contrato, debiendo estar al 100% (cien por ciento) de operación el día de inicio del contrato.
5. Escrito del licitante por medio del cual se compromete, en caso de ser adjudicado, que tendrá bajo su cargo y responsabilidad, el medio de transporte para el traslado de equipo con el que prestará el servicio, tanto para su instalación como para su retiro por reparación y conclusión del contrato, sin cargo alguno para **“LA AUDITORÍA”**.
6. Escrito del licitante por medio del cual se comprometa, en caso de ser adjudicado, a ser el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, así como proporcionarles una identificación y uniforme a sus empleados, con relación al personal que ocupe con motivo de los servicios materia del presente procedimiento; por lo que éste no tendrá relación contractual con **“LA AUDITORÍA”**; en caso de existir reclamación en este sentido presentada en contra de ésta, el proveedor que resulte adjudicado estará obligado a responder de cualquier juicio o responsabilidad derivada de la ejecución de los servicios relacionados en el contrato. Asimismo, se obliga a resarcir a **“LA AUDITORÍA”** de cualquier cantidad que erogare por su intervención en dichos juicios, de conformidad al **Anexo 7**.
7. Escrito por medio del cual el proveedor se comprometa a que el costo de los servicios o cualquier situación no prevista o fuera de las Bases, tendrá que ser puesta a autorización del área técnica requirente y deberá ser previamente acordado, autorizado,

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

y validado por escrito por la Dirección de Servicios de Informática.

8. Escrito del licitante por el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que asume la responsabilidad que resulte, en caso de infringir derechos de patentes, marcas o de autor.
9. Escrito por el cual el proveedor adjudicado se compromete a proporcionar la asistencia y el soporte técnico necesario, a fin de garantizar la continúa operación de los servicios.
10. Escrito por el cual se compromete, en el caso de algún desperfecto en el equipo, a realizar la reparación sin costo para “**LA AUDITORÍA**” y atender los reportes de fallas en un tiempo máximo de una hora.
11. Escrito por el cual, en caso de ser adjudicado, el proveedor, libera a “**LA AUDITORÍA**” de toda responsabilidad por daños que sufran los equipos con los que proporcionará el servicio, por caso fortuito o fuerza mayor.
12. Escrito mediante el cual el proveedor se compromete, en caso de ser adjudicado, a sufragar todos los gastos de instalación y/o infraestructura necesarios para la prestación del servicio.
13. Presentar copia de la constancia de la Visita a las instalaciones de la convocante.

6.3 Propuesta económica

La propuesta económica deberá ser elaborada, de conformidad al formato que se adjunta como **Anexo 3** de estas Bases, en el cual se deberán describir la partida que cotiza y cantidades de los bienes y servicios propuestos objeto de esta Licitación, importes unitarios y totales en moneda nacional, así como la vigencia de la propuesta.

Las ofertas económicas deberán ser elaboradas en papel membretado del concursante, señalando el precio unitario hasta centésimos, como el subtotal y total cotizado por el servicio objeto de la presente Licitación Pública Nacional, en moneda nacional, con número y letra, desglosando, en su caso los probables descuentos que pudieran otorgar y el 16% (dieciséis por ciento) del (I.V.A.). En caso de existir diferencia en la propuesta económica, entre lo expresado en número y en letra, se tomará como válida la expresión en letra.

1. Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas.
2. Los precios ofertados deberán ser fijos, con una vigencia de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de entrega de las ofertas, y en caso de resultar adjudicado con el contrato para la prestación del servicio, deberán permanecer fijos durante la vigencia de éste.
3. Mencionar las condiciones de pago de acuerdo al punto 12 de estas Bases.
4. La propuesta económica deberá incluir la garantía de formalidad de la propuesta equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de la misma antes de I.V.A., de conformidad a lo indicado en el punto 13.1 de estas Bases.

La omisión de alguno de los requisitos que afecte la solvencia de la propuesta, será motivo para desechar la propuesta técnica y económica.

Ninguna de las condiciones contenidas en las propuestas presentadas podrá ser modificada o negociadas.

6.4. Otros requisitos

La documentación señalada en los incisos B, C, D, E, y F, del punto 6.1 de estas Bases deberá presentarse además en original o copia certificada para cotejo, misma que será devuelta a los participantes, en el acto de apertura del sobre único, revisión de documentación legal y administrativa, y de propuestas técnicas y económicas. Esta documentación legal deberá ser presentada dentro del sobre único de las propuestas.

Nota importante: Será considerada como causa de descalificación que la copia simple no sea la misma del original o copia certificada que se presenta y que derivado del cotejo no correspondan entre sí, a excepción de lo dispuesto en la base 7.4.9 y el punto 6 del inciso d), del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.

7. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

7.1 Desarrollo del Acto de presentación y apertura del sobre único de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas

Las o los participantes entregarán el sobre único cerrado de manera inviolable, el cual se abrirá y se procederá a revisar cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa; las propuestas técnicas y económicas; desechándose aquellas que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos.

En el acto de apertura y revisión de la documentación legal y administrativa y de propuestas técnicas y económicas, podrá el representante legal, en caso de no poder asistir al acto antes señalado, designar a un tercero en cuyo caso no será requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que quien las presente, cuente con poderes de representación del licitante, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que exhiba una identificación oficial, en términos de lo dispuesto en la fracción I del punto 4 del inciso d) del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.

Lo anterior, en el entendido de que, la participación de la persona que presente las propuestas, estará limitada a la sola presentación de las mismas, ya que no podrá efectuar aclaraciones o precisiones sobre éstas por no contar con los poderes correspondientes ha dicho supuesto.

7.2. Desarrollo del Acto de emisión del fallo

La Convocante emitirá un dictamen debidamente signado por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, que contendrán el análisis detallado de la documentación legal y administrativa, así como de las propuestas técnicas y económicas y se comunicará su resultado a las y los participantes.

El resultado del dictamen, deberá estar debidamente fundado y motivado, señalando detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose en su caso las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre de la o el participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes y servicios objeto de la presente

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

Las o los participantes, una vez leído el dictamen que fundamenta el fallo, podrán realizar varias ofertas mediante formato que para el efecto proporcione la Convocante (**ANEXO 9**) con el fin de obtener un precio más bajo por los servicios objeto de este procedimiento, en beneficio de “**LA AUDITORÍA**”, con la finalidad de resultar adjudicado, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, dicha oferta podrá presentarla únicamente la persona que cuente con poder general para actos de administración y/o dominio o especial para participar en licitaciones, lo que deberá acreditar en el mismo acto, en términos de lo dispuesto en el punto 5 inciso d) del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.

En este sentido se precisa que la Convocante, con la finalidad de garantizarle a “**LA AUDITORÍA**”, las mejores condiciones de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, respecto de las contraofertas presentadas, en base a los estudios de mercado del área solicitante determinará hasta qué punto de la puja se mantienen las mejores condiciones en correlación al precio y calidad de los bienes solicitados conforme a lo dispuesto en la fracción III del punto 5 inciso d) del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.

Derivado de lo anterior y como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, “**LA AUDITORÍA**”, aplicará lo indicado en el punto 9 de estas Bases de Licitación.

Una vez determinado el participante que haya propuesto el precio más bajo por los bienes y servicios requeridos objeto de este procedimiento y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose fotocopia a los asistentes y se notificará a los que no hubieran asistido.

De cada evento se levantará un acta que será rubricada y firmada por la Convocante, por los participantes asistentes, por los representantes de la Contraloría General y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de “**LA AUDITORÍA**”. La falta de firma en las mismas de alguno de los participantes, no invalida dichos actos.

El acta que se levante deberá estar debidamente fundada y motivada y se señalarán las propuestas que fueron desechadas y las que fueron aceptadas, indicando en su caso, el nombre del participante que presentó las mejores propuestas.

La documentación legal y administrativa, y las propuestas técnicas y económicas rechazadas se devolverán a los 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, previa solicitud por escrito del participante, a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de “**LA AUDITORÍA**”.

La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

8.1. Responsable de la evaluación técnica

La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por el área requeriente, mediante el

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

análisis detallado de las propuestas el cual deberá estar debidamente fundado y motivado en su determinación, sea ésta positiva o negativa respecto de la aceptación o desechamiento de las propuestas evaluadas. Conforme a lo establecido en la Ley, en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos y porcentajes.

8.2. Evaluación económica

Se utilizará cuadro comparativo de precios para evaluar en forma equivalente las propuestas económicas, por lo tanto, la adjudicación del Contrato se hará a la propuesta con el precio solvente más bajo que reúna las mejores condiciones técnicas y garanticen satisfactoriamente la calidad y oportunidad de los bienes y servicios propuestos, objeto de este procedimiento.

8.3. Elementos adicionales de evaluación

En caso necesario y con la finalidad de constatar la información presentada por los participantes “**LA AUDITORÍA**”, a través del área técnica requirente que corresponda, podrá solicitar información, de Entidades, Organismos e Instituciones Gubernamentales, así como de Asociaciones y Organizaciones de carácter civil debidamente constituidas y reconocidas que le puedan proporcionar información adicional para la correcta evaluación de las propuestas presentadas.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas reúnan las mismas condiciones legales, técnicas y económicas, se adjudicará el Contrato a la o el participante que ofrezca mejores condiciones adicionales a las mínimas establecidas en las Bases, con relación a los bienes y servicios objeto de este procedimiento.

10. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES

Se descalificará (n) a la(s) empresa(s) licitante(s) que incurra (n) en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple (n) con cualquiera de los requisitos y especificaciones establecidas en las Bases y documento(s) técnico(s) de la presente Licitación que afecten la solvencia de la propuesta.
- b) Presentarse después de la hora señalada para dar inicio al acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa de propuestas técnicas y económicas.
- c) Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(es) para elevar los precios de los bienes y servicios objeto de la Licitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) La omisión de alguno de los requisitos que afecte la solvencia de la propuesta, será motivo para desechar la propuesta técnica y económica.
- e) Por el incumplimiento de algunas de las condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, salvo en aquellos casos, en que estos no afecten en lo

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

sustancial el contenido de las propuestas y que no propicien error o confusión para valoración de las mismas por parte de la Convocante.

- f) No cumplir específicamente con alguno de los requisitos solicitados en el punto 6.4 de las Bases de Licitación.
- g) Si el porcentaje de la garantía de sostenimiento no es acorde al solicitado en el punto conducente de las presentes Bases de Licitación.
- h) La omisión en su caso de alguno de los requisito (s) o acuerdo (s) que derivado de la Junta de Aclaraciones a las Bases se llegan a formalizar con el acta de dicho acto, en el entendido de que dichas modificaciones no significarán cambios sustanciales a lo originalmente solicitado.
- i) Cualquier otra violación a las POBALINES.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El representante legal del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, deberá presentarse a firmar el contrato a los 5 (días) hábil siguientes a la emisión del fallo, en la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, ubicada en la planta baja del edificio sede de “**LA AUDITORÍA**” localizado en Avenida 20 de Noviembre número 700 Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, en un horario de 09:30 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

El licitante que resulte adjudicado deberá entregar a la firma del Contrato, la garantía de cumplimiento de los mismos, equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total adjudicado sin incluir I.V.A, en el área y ubicación señalada en el párrafo anterior, de conformidad a lo indicado en el punto 13.2 de estas Bases.

12. CONDICIONES DE PAGO

La Convocante realizará el pago de los servicios objeto de esta Licitación, una vez los mismos hayan sido ejecutados, a más tardar a los 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura debidamente requisitada, previa aceptación de conformidad de dichos servicios y a entera satisfacción por parte de la Dirección de Servicios de Informática de “**LA AUDITORÍA**”.

El pago de los servicios objeto de esta Licitación se efectuará por medio de transferencia electrónica, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la ejecución y aceptación de los Servicios, para tal efecto el Proveedor que resulte adjudicado con el contrato respectivo, a la firma de éste deberá presentar en hoja membretada de su representada y firmada por el representante legal los datos de la cuenta bancaria a la cual se realizará la transferencia señalando los siguientes:

1. No. de cuenta
2. Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos
3. Banco de la cuenta
4. Entidad

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

5. Sucursal bancaria
6. Nombre del contacto y teléfono en el cual se puede verificar la transferencia de los recursos
7. Correo electrónico del contacto, y
8. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

13. GARANTÍAS DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS Y DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

13.1. Para garantizar la formalidad de las propuestas

La garantía relativa a la formalidad de las propuestas será entregada por el licitante dentro del sobre único que contiene la propuesta económica, por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de su propuesta económica sin incluir el I.V.A., a favor de la **“Auditoría Superior de la Ciudad de México”**, mediante cheque certificado o de caja, billete de depósito o fianza expedida por una institución de fianzas legalmente autorizada, en los términos

del **Anexo 7** de estas Bases.

Esta garantía será devuelta a los licitantes que no resulten adjudicados en esta Licitación Pública Nacional, a partir de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la emisión del fallo, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **“LA AUDITORÍA”**.

13.2. Para garantizar el cumplimiento del contrato

La licitante o el licitante que resulte adjudicado deberá canjear la garantía de formalidad de la propuesta, por una garantía de cumplimiento del Contrato, mediante cheque certificado o de caja, billete de depósito o fianza expedida por una institución de fianzas legalmente autorizada, en los términos del **Anexo 8** de estas Bases.

Esta garantía deberá ser expedida por el importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato antes de I.V.A., a favor de la **“Auditoría Superior de la Ciudad de México”**.

La garantía a que alude este punto se retendrá al licitante hasta el cumplimiento total de las condiciones establecidas en el Contrato, transcurrido dicho plazo el licitante podrá solicitar por escrito la liberación de la garantía, ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de **“LA AUDITORÍA”**, esta garantía podrá ser devuelta a partir del día siguiente en que se haya cumplido el objeto de su expedición.

14. APLICACIÓN DE GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS

Se hará efectiva la garantía relativa a la formalidad de las propuestas cuando:

- 1.- Los o las licitantes retiren sus propuestas una vez iniciado el acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa y de propuestas técnicas y económicas y hasta la firma del Contrato.
- 2.- La o el licitante adjudicado no firme el Contrato correspondiente en la fecha convenida por cualquier causa imputable a él.

15. PENAS CONVENCIONALES

La pena que se aplicará por atrasos en la entrega de los bienes o del inicio oportuno del servicio adjudicado será equivalente al 2% (dos por ciento), por cada día de atraso, aplicada sobre el monto de los bienes no entregados o los servicios no ejecutados, sin I.V.A. y sin exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato. Una vez agotado éste, se hará exigible la garantía de cumplimiento, de conformidad con el punto 4 del Lineamiento 9.13 de las POBALINES.

16. APLICACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato cuando se presente, entre otros, alguno de los siguientes casos:

- I. El licitante no cumpla a entera satisfacción con las condiciones pactadas en el Contrato que le fue adjudicado y éste le sea rescindido administrativamente.
- II. Si no cumple con la entrega oportuna de los bienes o con la prestación oportuna de los servicios contratados.
- III. Una vez agotado el 10% (diez por ciento), por penas convencionales se hará efectiva la garantía.

La aplicación de penas convencionales se hará mediante notas de crédito, a favor de **la Auditoría Superior de la Ciudad de México**, o en efectivo.

17. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

”**LA AUDITORÍA**” sin responsabilidad alguna podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato para el suministro de los bienes y servicios objeto de la presente Licitación, cuando concurren razones de interés general o causas de fuerza mayor.

18. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

La Convocante podrá rescindir administrativamente el contrato, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- I.- Por el incumplimiento de alguna de las condiciones y obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado.
- II.- El o la licitante no entregue oportunamente los bienes o no inicie oportunamente los servicios, objeto del presente procedimiento a entera satisfacción y de conformidad a las condiciones pactadas en el contrato y por lo tanto se le apliquen las penas convencionales hasta por el 10% (diez por ciento), del monto total del contrato antes de I.V.A., de conformidad con el punto 4 del Lineamiento 9.13 de las POBALINES.
- III.- Cuando concurren razones de interés general o causas de fuerza mayor.

19. PROCEDIMIENTO PARA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

19.1. Plazo de la iniciación del procedimiento

El plazo para iniciar el proceso de rescisión administrativa será dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguiente al que se haya agotado el monto límite de las penas convencionales.

19.2. Inicio de la rescisión administrativa

La Convocante de conformidad al plazo establecido para dar inicio a la rescisión administrativa del contrato, notificará mediante escrito al licitante del incumplimiento en que haya incurrido, para que éste, en un término de 3 (tres) días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que estime convenientes.

19.3. Desahogo de pruebas y alegatos

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, se emitirá un acuerdo en el que se fijará la hora, fecha y lugar para el desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al que se dictó el acuerdo.

En caso de que el licitante en el plazo establecido no presente escrito en el que exponga lo que a su derecho convenga, o presentado éste, no ofrezca pruebas, precluye el derecho de hacerlo.

19.4. Formalización de la Audiencia de Desahogo

De la Audiencia de Desahogo que se realice, se levantará acta circunstanciada, misma que será firmada por los que en ella intervinieron.

19.5. Resolución

La resolución se dará al término de la Audiencia o en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada y se notificará al licitante por escrito.

20. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Convocante podrá cancelar la licitación en los siguientes casos:

- I.- Por caso fortuito o de fuerza mayor.
- II.- Si se comprueba la existencia de cualquier tipo de arreglo entre licitantes, para elevar los precios de los bienes y servicios objeto de esta licitación o si a juicio de la Convocante existen irregularidades graves.
- III.- Cuando existan circunstancias que afecten los intereses de “**LA AUDITORÍA**”, o que los bienes y servicios objeto de este procedimiento, dejen de ser necesarios para los fines con que fueron requeridos.

21. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN

Cuando se presume la existencia de circunstancias graves que afecten los intereses de “**LA AUDITORÍA**”, se podrá suspender la licitación en forma temporal o definitiva, para estos casos, se avisará por escrito a todos los licitantes.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los licitantes.

22. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

Se declarará desierta la licitación cuando:

- I. Ningún licitante haya adquirido las Bases.
- II. No se presente propuesta por alguno de los o las participantes.
- III. Si no se registra cuando menos un licitante al acto de presentación y apertura de Propuestas.
- IV. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases o sus precios no fueran aceptables.
- V. Si en la etapa de la revisión cuantitativa, ninguno de los participantes cumple con el total de los requisitos solicitados en las Bases de Licitación.

23. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

23.1. Vigilancia y supervisión del procedimiento de Licitación Pública Nacional

La Contraloría General intervendrá en el proceso de Licitación para verificar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia.

Las presentes Bases de Licitación, así como el procedimiento para llevar a cabo las mismas, se fundamentan en las POBALINES y supletoriamente, en lo no previsto por éstas, en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

23.2. Lugar y forma para presentar Inconformidades

Las o los proveedores (as) afectados por cualquier acto o resolución emitida en los procedimientos de la Licitación Pública Nacional, podrán interponer el Recurso de Inconformidad ante la Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, dicho Recurso se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de conformidad con la fracción XXVI del punto 1, del inciso b, del Lineamiento 9.2 de las POBALINES.

El Recurso de Inconformidad deberá presentarse en las oficinas de la Contraloría General de la



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

Auditoría Superior de la Ciudad de México, ubicadas en Avenida 20 de Noviembre número 700, 3er piso, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Código Postal 16050, de la Ciudad de México; por actos u omisiones que se hayan cometido en la realización de esta Licitación; que a su juicio consideren irregulares y afecten sus derechos.

24. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Sistema de datos personales de Proveedores de la Auditoría Superior de la Ciudad de México", el cual tiene su fundamento en el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, artículo 25, fracciones I y IX, cuya finalidad es contar con los datos y documentación legal proporcionada por las personas físicas y/o representantes legales de las personas morales que participan en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y, en su caso, como proveedores de bienes y servicios de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

La persona Responsable del "Sistema de datos personales de Proveedores de la Auditoría Superior de la Ciudad de México" es el Lic. Eduardo Enrique Ortiz Espinosa, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. 20 de Noviembre número 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México, México, C.P. 16050.

El texto completo del Aviso de Privacidad del "Sistema de Proveedores de la Auditoría Superior de la Ciudad de México" puede ser consultada en la página web www.ascm.gob.mx.

25.- DE LAS NOTIFICACIONES

Con relación al presente procedimiento y a efecto de agilizar la comunicación y las posibles notificaciones que pudieran generarse durante el desarrollo del mismo, se estipula que las y los participantes deberán proporcionar una dirección tanto física como electrónica, para oír y recibir todo tipo de comunicaciones y notificaciones.

CIUDAD DE MÉXICO, A 22 DE FEBRERO DE 2022

**EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**

LIC. EDUARDO ENRIQUE ORTÍZ ESPINOSA

ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO

Mantenimiento preventivo y correctivo al conmutador telefónico

La Auditoría requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al conmutador telefónico marca Mitel, modelo MiVoice Connect

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

<p>Requerimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La persona prestadora del servicio, deberá realizar 2 eventos de mantenimiento preventivo a toda la infraestructura durante la vigencia del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante, los cuales se programarán de común acuerdo entre la Auditoría y la persona prestadora del servicio. • En estos mantenimientos se ejecutarán todas las rutinas necesarias, con la finalidad de prevenir daños que den como resultado un mal funcionamiento de los equipos. • Se deberá realizar el respaldo de la configuración al menos 2 veces al año. • Limpieza interna y externa al menos 2 veces al año, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante. • Soporte en sitio para mantenimiento preventivo, limpieza de chasis, tarjetas del sistema y fuentes de alimentación. • Soporte para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 260 licencias de tipo personal. ✓ 50 licencias de tipo profesional. ✓ 310 licencias de extensión y Mailbox. ✓ 2 licencias de tipo SIP TRUNK ✓ 50 licencias de Mobility Router 2000. • La persona prestadora del servicio, deberá realizar actividades de verificación, como son: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pruebas.- Realizar pruebas del buen funcionamiento de los equipos. ✓ Ajuste.- Realizar los ajustes que sean necesarios a todas las partes indicadas para ello. ✓ Prevención de falsos contactos.- Verificar cables, conectores, slots, y sus tarjetas, bases de circuitos integrados, etc. ✓ Diagnósticos.- Realizar pruebas de encendido y revisar que las conexiones estén correctas. Correr diagnósticos, tantas veces como sea necesario, para determinar el desempeño del equipo.
------------------------------	--

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificación.- Realizar pruebas de funcionamiento e interconexión, para verificar que se encuentren operando de acuerdo a como se tenía antes de iniciar cada servicio. ✓ La actividad de actualización del sistema operativo se realizará solo en el caso de que el equipo lo requiera. En caso de aplicarse alguna actualización o instalación de parches, se deberá realizar un respaldo de la configuración original como parte de un plan de recuperación ante contingencias. ✓ La actualización del sistema ShoreTel, firmware en módulos del sistema y Call Manager, e interface gráfica de los teléfonos en equipos de cómputo (Comunicador) a la última versión liberada por el fabricante, si ésta es estable. ✓ Revisión de alarmas del sistema. <ul style="list-style-type: none"> • El soporte y actualizaciones deberá ser por personal certificado por el fabricante, por lo que la persona prestadora del servicio deberá contar con al menos un ingeniero en Mobility Router y otro en Telefonía IP, que atienda las necesidades de la convocante. • La persona prestadora del servicio deberá presentar carta proporcionada por el fabricante que acredite que cuenta con personal certificado en Mobility Router y Telefonía IP. • Presentar cartas del fabricante que acredite a la empresa como parther y distribuidor certificado de la marca, actualizadas a 2022. • Los servicios que se realicen deberán ser autorizados por la Dirección de Servicios de Informática. • Elaboración de reporte detallado de cada servicio terminado, describiendo las actividades realizadas, versiones iniciales, versiones finales, cambios o adiciones de hardware, observaciones relevantes y resultados de las herramientas de diagnóstico utilizadas.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> • La persona prestadora del servicio que resulte adjudicada deberá atender los eventos de mantenimiento correctivo durante la vigencia del contrato, siempre que ocurra una falla y las veces que sea necesario, previo reporte de la Auditoría. • El mantenimiento correctivo consistirá en la reparación de fallas de todos los equipos, tanto en hardware como en software, incluyendo mano de obra y refacciones; las cuales deberán utilizarse partes nuevas y originales de la misma marca, de características iguales o superiores, totalmente compatibles a los instalados, contemplados dentro del presente anexo, con una garantía mínima de 6 meses, y en caso que el repuesto ocasione la reinstalación o reconfiguración del software de sistema operativo, estas labores deberán ser realizadas por la empresa que resulte adjudicada sin costo adicional para la Auditoría. • Ante la falla de cualquiera de los equipos del presente anexo, los servicios serán proporcionados en las instalaciones de la Auditoría.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

	<ul style="list-style-type: none"> • La persona prestadora del servicio que resulte adjudicada, ante cualquier reporte de falla deberá proporcionar un número de control para el seguimiento del servicio, registrando la fecha y hora del mismo. • El servicio debe incluir refacciones o cambio del equipo en caso de falla crítica. • En caso de ser necesario retirar el equipo para su reparación, la persona prestadora del servicio que resulte adjudicada deberá proporcionar un equipo de respaldo de la marca y modelo con que cuenta la Auditoría, con características iguales o superiores invariablemente dentro de los límites de tiempo señalados, configurado con las mismas características de hardware y software al originalmente instalado. El equipo reparado deberá restituirse a la misma unidad de asignación original. • El soporte en sitio para el mantenimiento correctivo deberá ser de 24 X 7 sin límite de eventos; con respuesta de solución por parte de la persona prestadora del servicio de máximo 4 horas. • Respecto al soporte técnico, la persona prestadora del servicio deberá prestar el servicio vía telefónica o en sitio, de acuerdo a la magnitud del problema y/o consideración de la Auditoría. • El servicio de soporte técnico incluye el apoyo al personal técnico de la Auditoría con dudas o problemas suscitados en la operación o configuración del equipo. • La persona prestadora del servicio, deberá brindar el apoyo para ejecutar las actividades de apagado, encendido, reconfigurar o reinstalar el equipo cuando éste haya sido reubicado por personal de la Auditoría o por motivos de mantenimiento en el suministro eléctrico del inmueble donde se alojan los equipos. • Los servicios que se realicen deberán ser autorizados por la Dirección de Servicios de Informática. • Deberá entregar la información correspondiente a la matriz de escalación, incluyendo el nombre, ubicación y teléfonos de los responsables técnicos y administrativos. • Elaboración de reporte detallado de cada servicio terminado, describiendo las actividades realizadas, versiones iniciales, versiones finales, cambios o adiciones de hardware, observaciones relevantes y resultados de las herramientas de diagnóstico utilizadas.
--	---

TABLA DESCRIPTIVA CONMUTADOR

DESCRIPCIÓN	MODELO	CANTIDAD	Número de serie
CALL MANAGER	SYSTEM X 3250M4	1	KQ48VKA
SHOREGEAR	50	1	S50F115223429B
SHOREGEAR	90	5	S90F12092359A8 S90F12092359B0 S90F12092359A1

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

			S90F120923597F S90F1209235962
SHOREGEAR	E1K	2	E1KF121423608D E1KF1214236087
MOBILITY	ROUTER 2000	1	244622052001

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a switches de core y distribución

La Auditoría requiere del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de la red LAN, conformada por equipos marca Extreme Networks.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Requerimientos

- La persona prestadora del servicio, deberá realizar 2 eventos de mantenimiento preventivo a toda la infraestructura durante la vigencia del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante, los cuales se programarán de común acuerdo entre la Auditoría y la persona prestadora del servicio.
- En estos mantenimientos se ejecutarán todas las rutinas necesarias, con la finalidad de prevenir daños que den como resultado un mal funcionamiento de los equipos.
- Se deberá realizar el respaldo de la configuración al menos 2 veces al año.
- Limpieza interna y externa al menos 2 veces al año, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante.
- Soporte en sitio para mantenimiento preventivo, limpieza de chasis, tarjetas del sistema y fuentes de alimentación.
- La persona prestadora del servicio, deberá realizar actividades de verificación, como son:
 - ✓ Pruebas.- Realizar pruebas del buen funcionamiento de los equipos.
 - ✓ Ajuste.- Realizar los ajustes que sean necesarios a todas las partes indicadas para ello.
 - ✓ Prevención de falsos contactos.- Verificar cables, conectores, slots, y sus tarjetas, bases de circuitos integrados, etc.
 - ✓ Diagnósticos.- Realizar pruebas de encendido y revisar que los enlaces estén levantados. Correr diagnósticos, tantas veces como sea necesario, para determinar el desempeño del equipo.
 - ✓ Verificación.- Realizar pruebas de funcionamiento e interconexión de todos los segmentos de la red, para verificar que se encuentren operando de acuerdo a como se tenían antes de iniciar cada servicio.
 - ✓ La actividad de actualización del sistema operativo se realizará solo en el caso de que el equipo lo requiera. En caso de aplicarse alguna actualización o instalación de parches, se deberá realizar un respaldo de la configuración original como parte de un plan de recuperación ante contingencias.
 - ✓ La actualización del sistema deberá ser a la última versión liberada por el fabricante, sí ésta es estable.
 - ✓ Revisión de alarmas del sistema.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

	<ul style="list-style-type: none"> • El soporte y actualizaciones deberá ser por personal certificado por el fabricante por lo que el prestador de servicios deberá contar con al menos un ingeniero certificado que atienda los llamados de la convocante. • Presentar cartas del fabricante que acredite a la empresa como parther y distribuidor certificado de la marca, actualizadas a 2022. • La persona prestadora del servicio deberá presentar carta proporcionada por el fabricante que lo acredite que cuenta con el personal certificado. • Los servicios que se realicen deberán ser autorizados por la Dirección de Servicios de Informática. • Elaboración de reporte detallado de cada servicio terminado, describiendo las actividades realizadas, versiones iniciales, versiones finales, cambios o adiciones de hardware, observaciones relevantes y resultados de las herramientas de diagnóstico utilizadas.
<p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p>	
<p>Requerimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La persona prestadora del servicio que resulte adjudicada deberá atender los eventos de mantenimiento correctivo durante la vigencia del contrato, siempre que ocurra una falla y las veces que sea necesario, previo reporte de la Auditoría. • El mantenimiento correctivo consistirá en la reparación de fallas de todos los equipos, tanto en hardware como en software, incluyendo mano de obra y refacciones; las cuales deberán utilizarse partes nuevas y originales de la misma marca, de características iguales o superiores, totalmente compatibles a los instalados, contemplados dentro del presente anexo, con una garantía mínima de 6 meses, y en caso que el repuesto ocasione la reinstalación o reconfiguración del software de sistema operativo, estas labores deberán ser realizadas por la empresa que resulte adjudicada sin costo adicional para la Auditoría. • Ante la falla de cualquiera de los equipos del presente anexo, los servicios serán proporcionados en las instalaciones de la Auditoría. • La persona prestadora del servicio que resulte adjudicada, ante cualquier reporte de falla deberá proporcionar un número de control para el seguimiento del servicio, registrando la fecha y hora del mismo. • El servicio es por evento y debe incluir refacciones o cambio del equipo en caso de falla crítica. • En caso de ser necesario retirar el equipo para su reparación, la persona prestadora del servicio que resulte adjudicada deberá proporcionar un equipo de respaldo de la marca y modelo con que cuenta la Auditoría, con características iguales o superiores invariablemente dentro de los límites de tiempo señalados, configurado con las mismas características de hardware y software al originalmente instalado. El equipo reparado deberá restituirse a la misma unidad de asignación original. • El soporte en sitio para el mantenimiento correctivo deberá ser de 24 X 7 sin límite de eventos; con respuesta de solución por parte de la persona prestadora del servicio de máximo 4 horas. • Respecto al soporte técnico, la persona prestadora del servicio deberá prestar el servicio vía telefónica o en sitio, de acuerdo a la magnitud del problema y/o consideración de la Auditoría.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio de soporte técnico incluye el apoyo al personal técnico de la Auditoría con dudas o problemas suscitados en la operación o configuración del equipo. • La persona prestadora del servicio, deberá brindar el apoyo para ejecutar las actividades de apagado, encendido, reconfigurar o reinstalar el equipo de comunicación cuando éste haya sido reubicado por personal de la Auditoría o por motivos de mantenimiento en el suministro eléctrico del inmueble donde se alojan los equipos. • Los servicios que se realicen deberán ser autorizados por la Dirección de Servicios de Informática. • Deberá entregar la información correspondiente a la matriz de escalación, incluyendo el nombre, ubicación y teléfonos de los responsables técnicos y administrativos. • Elaboración de reporte detallado de cada servicio terminado, describiendo las actividades realizadas, versiones iniciales, versiones finales, cambios o adiciones de hardware, observaciones relevantes y resultados de las herramientas de diagnóstico utilizadas.
--	--

TABLA DESCRIPTIVA SWITCH

Descripción	Modelo	Switch Core	No. de serie	Tarjeta PoE 41811 S-PoE No. de Serie
Chasis	BlackDiamond 8810	1	1311G-00219	
Tarjeta de 48 puertos Ethernet con PoE	G48Tc 41517	4	1039G-00882 1052G-01072 0930G-00192 1533G-00729	1041G-00807 1041G-00804 1044G-01045 1044G-01121
Tarjeta de 48 puertos Ethernet con PoE	G48Tc 41517	4	1052G-01096 1052G-01073 1052G-01092 1052G-01093	
Tarjeta controladora	S-10G2Xc 41823	2	1116G-00720 1116G-00716	
Fuente alimentación redundante	60020, 700W/1200W 100-240 VAC, 60/50 Hz, 10A.	6		

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

Descripción	Modelo	Distribución1	No. de serie	Tarjeta PoE 41811 S-PoE No. de Serie
Chasis	BlackDiamond 8810	1	1123G-00255	
Tarjeta de 48 puertos Ethernet con PoE	G48Tc 41517	4	1045G-00366 1052G-01094 1551G-00084 1012G-00215	1041G-00805 1041G-00794 1041G-00889 1005G-00963
Tarjeta de 48 puertos Ethernet con PoE	G48Tc 41517	1	1511G-00326	
Tarjeta controladora	S-10G2Xc 41823	2	1116G-00721 1116G-00719	
Fuente alimentación redundante	60020, 700W/1200W 100-240 VAC, 60/50 Hz, 10A.	6		

Descripción	Modelo	Distribución2	No. de serie	Tarjeta PoE 41811 S-PoE No. de Serie
Chasis	BlackDiamond 8810	1	1123G-00233	
Tarjeta de 48 puertos Ethernet con PoE	G48tc 41517	4	1045G-00367 1045G-00368 1045G-00369 1039G-00879	1041G-00793 1121G-00724 1021G-00218 1044G-01086
Tarjeta controladora	S-10G2Xc 41823	2	1116G-00722 1116G-00723	
Fuente alimentación redundante	60020, 700W/1200W 100- 240 VAC, 60/50 Hz, 10A.	6		

ANEXO 2

NOTA: EN PAPEL
MEMBRETADO
DEL LICITANTE

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL
CONMUTADOR TELEFÓNICO” Y
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO A
SWITCHES DE CORE Y DISTRIBUCIÓN”**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. TOTAL

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL**



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

ANEXO 4

**NOTA: EN PAPEL MEMBRETADO
DEL LICITANTE**

Ciudad de México, de _____ de 2022.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

_____ apoderado legal del licitante
_____ según se acredita en el testimonio notarial número _____ de fecha
_____ otorgado ante la fe del notario público número _____ de la
ciudad de _____ y que se encuentra inscrito en el folio mercantil no. _____
_____ en el Registro Público de Comercio de la ciudad
de _____, manifiesto **“Bajo Protesta de Decir Verdad”** que ni el suscrito, ni ninguno de los
socios o personal de la empresa que represento, se encuentran en ninguno de los supuestos del punto 1
del inciso c) del Lineamiento 9.2. de las POBALINES.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

ANEXO 5

**NOTA: EN PAPEL MEMBRETADO
DEL LICITANTE**

Ciudad de México, de _____ de 2022.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Por este conducto y “**Bajo Protesta de Decir Verdad**”, manifiesto a ustedes haber leído las Bases de la licitación y estar de acuerdo con su contenido, así como con las aclaraciones derivadas del acto correspondiente y con los criterios de evaluación señalados en el punto 8 de las mismas.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

ANEXO 6

Nota: En papel membretado del licitante

Ciudad de México, de de 2022.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Por este conducto y “**Bajo Protesta de Decir Verdad**”, que el que suscribe 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 Interés. Que se pudiera presentar en caso de resultar adjudicado (a) con el pedido respectivo, lo anterior, con fundamento de lo dispuesto en la fracción XV del Artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

ANEXO 7

Licitación Pública Nacional No. ASCM/LP/02/2022-N

**NOTA: EN PAPEL MEMBRETADO
DEL LICITANTE**

Ciudad de México, de de 2022.

Auditoría Superior de la Ciudad de México

Por este conducto manifestamos a ustedes que en caso de ser adjudicado, ser los únicos responsables de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, respecto del personal que ocupemos con motivo de los servicios materia del presente procedimiento; por lo que éste no tendrá relación contractual con la Auditoría Superior de la Ciudad de México; en caso de existir reclamación en este sentido, presentada en contra de “**LA AUDITORÍA**”, nos obligamos a resolver a satisfacción de la misma, de cualquier juicio o responsabilidad derivada de la ejecución de los servicios relacionados en el contrato. Asimismo, nos obligamos a resarcir a “**LA AUDITORÍA**” cualquier cantidad que erogare por su intervención en dichos juicios.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL**



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

ANEXO 8

MODELO DE TEXTO DE FIANZA QUE GARANTICE LA FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS

(SOSTENIMIENTO DE OFERTA)

Para garantizar por nuestro fiado _____ (razón social o persona física) con domicilio en _____, el debido sostenimiento de la propuesta de fecha _____ que presenta a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con motivo de la Licitación Pública Nacional **Número ASCM/LP/03/2022-N**, para el **“Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo al conmutador telefónico”** y **“Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a switches de core y distribución”**

Por un importe de \$ _____ (número y letra en moneda nacional), en caso de que la presente fianza se haga exigible de manera forzosa, esta afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución que establecen los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y manifiesta su conformidad en que se le aplique dicho procedimiento con exclusión de cualquier otro. La responsabilidad de esta institución afianzadora será hasta por la cantidad de \$ _____ (número y letra), que representa el 5% (cinco por ciento), del monto total de la propuesta económica, sin IVA



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

ANEXO 9

MODELO DE TEXTO DE FIANZA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar por nuestro fiado (razón social o persona física), con domicilio en _____, el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato número _____ de fecha _____; por un importe total de de número _____ y letra pesos 00/100) sin I.V.A., fincado con la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con motivo de la Licitación Pública Nacional **ASCM/LP/03/2022-N**, para el **“Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo al conmutador telefónico”** y **“Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a switches de core y distribución”**. La presente fianza permanecerá en vigor hasta el término de la garantía del contrato o a partir de aquella fecha en que la Auditoría Superior de la Ciudad de México comunique la terminación anticipada del contrato. La presente fianza sólo podrá ser cancelada mediante la autorización escrita de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y en caso de que la presente fianza se haga exigible de manera forzosa, esta afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución que establecen los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y manifiesta su conformidad en que se le aplique dicho procedimiento con exclusión de cualquier otro. La responsabilidad de esta institución afianzadora será hasta por la cantidad de \$ (número y letra) sin I.V.A., que representa el 10% (diez por ciento), del importe total del contrato, por la que se expide esta fianza.



AUDITORÍA
SUPERIOR
DE LA CIUDAD
DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

ANEXO 10

FORMATO PARA OFERTAR

No. DE LICITACIÓN: _____

FECHA: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA LICITANTE: _____

	IMPORTE CON	IMPORTE CON LETRA
SUBTOTAL		
IVA		
TOTAL		

IMPORTE TOTAL I.V.A. INCLUIDO (CON LETRA)

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL**

ANEXO 11

Contenido del sobre único general que integra la propuesta de Licitación Pública Nacional No.:

Proveedor: _____

No. de las bases	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA	SI	NO
6.1 A.	Copia del recibo de compra de las Bases de la Licitación.		
6.1 B.	Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva y las actualizaciones que incidan en su objeto social en relación con este procedimiento, inscritas en el Registro Público de Comercio, con la cual demostrarán que su objeto social corresponde con a la contratación de los bienes y servicios requeridos.		
6.1 C.	Original o copia certificada y copia simple del Registro Federal de Contribuyentes, (R.F.C.), se aceptarán versiones electrónicas emitidas por el sitio web del SAT.		
6.1 D.	Original y copia del comprobante de Domicilio (Recibo de Luz, Agua o Teléfono) el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 2 meses.		
6.1 E.	De existir representante que suscriba las propuestas, original o copia certificada, para cotejo y copia simple del poder notarial vigente del representante legal del licitante para actos de administración, de dominio o especial para participar en procesos licitatorios. Para presentar la propuesta sólo se requiere mostrar una identificación oficial vigente, según lo dispuesto en la fracción I del punto 4 inciso d) del Lineamiento 9.2, de las POBALINES.		
6.1 F.	Original o copia certificada para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente del representante legal del licitante. Únicamente se aceptará: pasaporte, cédula profesional y/o credencial para votar con fotografía y fotografía.		
6.1 G.	Copia simple de las declaraciones parciales de 2021 y la parcial de enero de 2022 del pago del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.).		
6.1 H.	Estados financieros actuales que avalen por lo menos la cobertura del 20% del monto del contrato, para acreditar la debida solvencia de la empresa.		
6.1 I.	Escrito original del o la licitante, en el cual manifieste "bajo protesta de decir verdad", que no se encuentra en ninguno de los supuestos mencionados el punto 1 del inciso c) del Lineamiento 9.2 de las POBALINES (Anexo 4).		
6.1 J.	Escrito original del licitante, en el que manifieste su conformidad con el contenido de estas Bases y de las aclaraciones derivadas del acto correspondiente, de conformidad al Anexo 5 de estas Bases.		
6.1 K.	Escrito original del o la licitante, en el cual manifieste "bajo protesta de decir verdad", 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 Interés. Lo anterior, con fundamento de lo dispuesto en la fracción XV del Artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, (Anexo 6).		

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

No. de las bases	CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA	SI	NO
6.2- 1.	Propuesta técnica de los servicios objeto de esta Licitación, elaborada en papel membretado del licitante, incluyendo cantidad, unidad de medida, descripción detallada de cada uno de los conceptos, la cual será elaborada conforme al Anexo 2 y a los requerimientos señalados en el Anexo Técnico como conceptos mínimos a cumplir.		
6.2- 2.	Curriculum del licitante, en el que señale los pedidos similares más importantes brindados con nombre de la empresa, en su caso, domicilio, número telefónico y nombre del responsable.		
6.2- 3.	Escrito del licitante por el cual garantiza, en caso de ser adjudicado, que los equipos que instale con los que prestará el servicio son de marca registrada original.		
6.2- 4.	Escrito por el cual se compromete, en caso de ser adjudicado, a tener conectado y puesto en marcha el servicio por lo menos un día antes del inicio de la vigencia del contrato, debiendo estar al 100% (cien por ciento) de operación el día de inicio del contrato.		
6.2- 5.	Escrito del licitante por medio del cual se compromete, en caso de ser adjudicado, que tendrá bajo su cargo y responsabilidad, el medio de transporte para el traslado de equipo con el que prestará el servicio, tanto para su instalación como para su retiro por reparación y conclusión del contrato, sin cargo alguno para "LA AUDITORÍA".		
6.2- 6.	Escrito del licitante por medio del cual se comprometa, en caso de ser adjudicado, a ser el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, así como proporcionarles una identificación y uniforme a sus empleados, con relación al personal que ocupe con motivo de los servicios materia del presente procedimiento; por lo que éste no tendrá relación contractual con "LA AUDITORÍA"; en caso de existir reclamación en este sentido presentada en contra de ésta, el proveedor que resulte adjudicado estará obligado a responder de cualquier juicio o responsabilidad derivada de la ejecución de los servicios relacionados en el contrato. Asimismo, se obliga a resarcir a "LA AUDITORÍA" de cualquier cantidad que erogare por su intervención en dichos juicios, de conformidad al Anexo 7.		
6.2- 7.	Escrito por medio del cual el proveedor se comprometa a que el costo de los servicios o cualquier situación no prevista o fuera de las Bases, tendrá que ser puesta a autorización del área técnica requirente y deberá ser previamente acordado, autorizado, y validado por escrito por la Dirección de Servicios de Informática.		
6.2- 8.	Escrito del licitante por el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que asume la responsabilidad que resulte, en caso de infringir derechos de patentes, marcas o de autor.		
6.2- 9.	Escrito por el cual el proveedor adjudicado se compromete a proporcionar la asistencia y el soporte técnico necesario, a fin de garantizar la continua operación de los servicios.		
6.2- 10.	Escrito por el cual se compromete, en el caso de algún desperfecto en el equipo, a realizar la reparación sin costo para "LA AUDITORÍA" y atender los reportes de fallas en un tiempo máximo de una hora.		
6.2- 11.	Escrito por el cual, en caso de ser adjudicado, el proveedor, libera a "LA AUDITORÍA" de toda responsabilidad por daños que sufran los equipos con los que proporcionará el servicio, por caso fortuito o fuerza mayor.		
6.2- 12.	Escrito mediante el cual el proveedor se compromete, en caso de ser adjudicado, a sufragar todos los gastos de instalación y/o infraestructura necesarios para la prestación del servicio.		
6.2- 13.	Presentar copia de la constancia de la Visita a las instalaciones de la convocante.		

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES LPN No. ASCM/LP/02/2022-N

No. de las bases	CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	SI	NO
6.3- 1.	Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas.		
6.3- 2.	Los precios ofertados deberán ser fijos, con una vigencia de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de entrega de las ofertas, y en caso de resultar adjudicado con el contrato para la prestación del servicio, deberán permanecer fijos durante la vigencia de éste.		
6.3- 3.	Mencionar las condiciones de pago de acuerdo al punto 12 de estas Bases.		
6.3- 4.	La propuesta económica deberá incluir la garantía de formalidad de la propuesta equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de la misma antes de I.V.A., de conformidad a lo indicado en el punto 13.1 de estas Bases.		