



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

# **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS  
LEGALES**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**IA-909016957-E11-2016**

**CONVOCATORIA**

**“EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO  
CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN  
TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS  
MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS)  
IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS  
DE FUTUREG”**

## 1. ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
	<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>	<b>6</b>
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE	6
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	7
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	7
1.4	EJERCICIO FISCAL	7
1.5	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES	7
1.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	8
1.7	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	8
<b>2.</b>	<b>OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN</b>	<b>8</b>
2.1.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	8
2.2.	PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	8
2.3.	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	8
2.4.	NORMAS OFICIALES	8
2.5.	MÉTODO DE PRUEBAS	8
2.6.	TIPO DE CONTRATO	8
2.7.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	8
2.8.	FORMA DE ADJUDICACIÓN	9
2.9.	MODELO DE CONTRATO	9
<b>3.</b>	<b>FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.</b>	<b>9</b>
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS	9
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN	9
3.2.1	VISITA A LAS INSTALACIONES	9
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES	10
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	10
3.2.4	COMUNICACIÓN DEL FALLO	13
3.2.5	FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	13
3.3	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA	15
3.4	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES	15
3.5	PROPOSICIONES CONJUNTAS	15
3.6	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE	16
3.7	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	16
3.8	REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR	16
3.9	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL	16
3.10	PORTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	16
3.11	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO	16
3.12	GARANTÍAS	16
3.12.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	16
3.12.2	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	17
3.12.3	OTRAS GARANTÍAS	18
	<b>RESPONSABILIDAD CIVIL</b>	<b>18</b>
3.13	FORMA DE PAGO	18
3.14	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	20
3.14.1	PENA CONVENCIONAL	20
3.14.2	DEDUCCIONES	20

3.15	TERMINACIÓN ANTICIPADA	21
3.16	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	21
<b>4.</b>	<b>REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.</b>	<b>22</b>
4.9..	CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.	23
<b>5.</b>	<b>CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES</b>	<b>23</b>
5.1.	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	23
5.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	24
5.3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	25
5.4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	25
5.5.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	26
<b>6.</b>	<b>DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES</b>	<b>27</b>
6.1	PROPUESTA TÉCNICA	27
6.2.	PROPUESTA ECONÓMICA.	28
6.3.	DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.	28
<b>7.</b>	<b>INCONFORMIDADES</b>	<b>29</b>
<b>8.</b>	<b>CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.</b>	<b>30</b>
8.1.	LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	30
8.2.	LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	30
8.3.	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:	30
<b>9.</b>	<b>FORMATOS</b>	<b>30</b>
	<b>ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO</b>	<b>31</b>
	<b>ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO</b>	<b>41</b>
	<b>FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>59</b>
	<b>FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>60</b>
	<b>FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE</b>	<b>61</b>
	<b>FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN</b>	<b>62</b>
	<b>FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA</b>	<b>64</b>
	<b>FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE</b>	<b>65</b>
	<b>FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP</b>	<b>66</b>
	<b>FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD</b>	<b>67</b>
	<b>FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS</b>	<b>68</b>
	<b>FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>69</b>
	<b>FORMATO J. - CONFLICTO DE INTERESES</b>	<b>70</b>
	<b>FORMATO K. - RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.</b>	<b>70</b>
	<b>ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA</b>	<b>72</b>

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

A efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **DGRPPYC:** Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio Solicitante.
2. **Caso fortuito:** Aquel evento que no pudo ser previsto y no pudo ser evitado.
3. **Contrato o Pedido:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
4. **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
5. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
6. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a la partida o concepto que integran el contrato.
7. **SRM:** Subdirección de Recursos Materiales.
8. **Fuerza mayor:** Acontecimiento inesperado y violento, ajeno a la voluntad humana y que por tanto no puede preverse ni evitar sus consecuencias.
9. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
10. **La Consejería:** Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
11. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12. **Licitante:** La persona que participe en el procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
13. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
14. **Contraloría:** Contraloría General de la Ciudad de México
15. **CI:** Control Interna en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
16. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega del Servicio, misma que no excederá del monto de la

garantía del contrato, y será determinada en función de los servicios no entregados oportunamente.

17. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes.
18. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con la Consejería como resultado del presente procedimiento.
19. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Consejería Jurídica y Servicios Legales, en lo sucesivo **“LA CONSEJERÍA”**, con fundamento en el artículo 134 Constitucional y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, área contratante, con domicilio en calle Tolsá número 63, 1er. piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos **26 fracción II, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 42, 43 y 44** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **“LAASSP”**; y las aplicables de su **Reglamento** en lo sucesivo **“RLAASSP”**, convoca a los invitados que **NO** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos **50 y 60** de la **“LAASSP”**, a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional **No. IA-909016957-E11-2016**, para el **Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG**, bajo los siguientes:

**Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.**

#### **Conflicto de intereses.**

Para dar cumplimiento con el lineamiento Décimo tercero, fracción II, inciso b) de los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se Señalan, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 23 de julio de 2015, “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 los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, 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”, conforme a lo establecido en el **Formato J**.

## **1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

### **1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE.**

**“LA CONSEJERÍA”**, con fundamento en el artículo 134 Constitucional y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la

---

Subdirección de Recursos Materiales, área contratante, con domicilio en calle Tolsá número 63, 1er. piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México

## **1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA.**

Con fundamento en lo que establece el artículo **26 Bis** fracción **I** de la **LAASSP**, la presente Invitación será Presencial, por lo cual los licitantes participaran de forma presencial, es decir presentar sus proposiciones por escrito en las instalaciones de la Convocante.

### **PARTICIPACIÓN PRESENCIAL:**

La presentación de proposiciones de manera presencial, de conformidad con lo establecido en el artículo **34** de la **LAASSP**, deberán entregarse en sobre cerrado, en cuyo exterior contendrá el nombre del licitante, denominación y número de la Invitación en la que participa. El citado sobre contendrá la propuesta técnica y económica, la documentación legal administrativa podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre cerrado.

Las personas que asistan a los eventos deberán firmar la lista de asistencia. Conforme a lo dispuesto en el artículo **28** fracción **I** de la **LAASSP**, el presente procedimiento de Invitación es de carácter nacional en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad Mexicana.

## **1.3 Número de convocatoria**

A la presente Convocatoria el Sistema CompraNet le asignó el número de identificación **IA-909016957-E11-2016** y “**LA CONSEJERÍA**” por su parte le asigno el número de control interno **XXXXXXXXXXXX-2016**

## **1.4 EJERCICIO FISCAL**

De conformidad con el artículo **25** de la **LAASSP**, esta contratación se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2016 y tendrá una vigencia a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2016.

## **1.5 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) que acompañen la propuesta y el Anexo 1 Anexo Técnico de la presente Convocatoria, en caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

## **1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

“**LA CONSEJERÍA**” cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida **33606** para llevar a cabo el presente procedimiento conforme a la suficiencia presupuestaria de fecha **1 de agosto de 2016** y con número de Suficiencia**00899**.

## **1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS**

No aplica

## **2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN**

### **2.1. DESCRIPCIÓN DELSERVICIO.**

“**LA CONSEJERÍA**” requiere realizar el **Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG**, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo 1 Anexo Técnico el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

### **2.2. PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN.**

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación consta de una partida, que será adjudica a un solo licitante.

### **2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.**

No aplica

### **2.4. NORMAS OFICIALES.**

Los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Convocatoria.

### **2.5. MÉTODO DE PRUEBAS.**

No aplica.

### **2.6. TIPO DE CONTRATO.**

El servicio solicitado se adjudicará mediante contrato y los precios permanecerán fijos durante la vigencia del instrumento jurídico correspondiente.

### **2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

No aplica



## 2.8. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a “**LA CONSEJERÍA**”, la prestación del 100% del servicio solicitado en la presente Convocatoria, debiendo ser proporcionado en las instalaciones de la DGRPPYC, ubicada en Calzada Manuel Villalongín número.15, 6° piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

## 2.9. MODELO DE CONTRATO.

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como **Anexo 2** Modelo del contrato.

## 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.

### 3.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.

No Aplica

### 3.2. CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN.

Evento	Fecha y Hora
Fecha de publicación en Compranet y entrega de la última invitación	28 de septiembre de 2016
Visita a las instalaciones	Conforme al numeral 3.2.1.
Entrega de Muestras	No aplica
Junta de aclaraciones	Conforme al numeral 3.2.2.
Presentación y apertura de proposiciones	03 de octubre de 2016 12:00 horas
Fecha de fallo	04 de septiembre de 2016 18:00 horas
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.

Todos los actos de la presente Convocatoria se llevarán a cabo en Salón de usos múltiples, de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en el 5to. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas por “**LA CONSEJERÍA**”, el no apegarse a su cumplimiento, no le será permitido el acceso al inmueble.

### **3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES.**

#### **a) Visita a las instalaciones de la Convocante**

DGRPPYC, ubicada en Calzada Manuel Villalongín número.15, 6° piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México. el día **29 de septiembre de 2016, de las 12:00 hrs.**

- Visita al área destinada, dentro de las instalaciones del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, para la ejecución de los trabajos.
- Revisión de algunos ejemplares de los libros a digitalizarse.
- Presentación del procedimiento de Digitalización “bajo demanda” que actualmente lleva a cabo personal del RPPyC.

#### **b) Visita a las instalaciones de los licitantes**

No aplica

### **3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES.**

#### **Instrucciones para participar en la junta de aclaraciones a la convocatoria.**

El acto de junta de aclaraciones a la convocatoria se llevará a cabo **el día 30 de septiembre de 2016, a las 12:00 horas.**

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar su escrito a la atención de la Lic. Daniel Zúñiga Esparza, Director Ejecutivo de Administración, en día y hora hábil, por lo menos seis horas antes de la fecha y hora en que se realizará la junta de aclaraciones a la convocatoria, en el 1er. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, o a través de la página electrónica de CompraNet en la dirección [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), en Word o Excel libre de virus.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 33 Bis de “LA LEY” las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado en el segundo párrafo de este numeral, no serán contestadas por la Convocante por resultar extemporáneas, sin menoscabo de que se integren al expediente respectivo. En caso de que algún licitante presente por escrito una nueva solicitud de aclaración en la junta correspondiente, la Convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior, en donde el plazo se establecerá en razón de la participación de licitantes por medios electrónicos y del número de preguntas que realicen los licitantes presenciales.

El acta con las preguntas y respuestas se podrá consultar en la página del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales **CompraNet** en la dirección [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), a partir del día en que se haya realizado el acto de junta de aclaraciones a la convocatoria.

Es potestativo para los licitantes asistir o no a la junta de aclaraciones, sin embargo cualquier acuerdo que resulte de ella será obligatorio para todos los participantes. Las actas que deriven de las sesiones, formarán parte integral de la convocatoria.

La Convocante no efectuara aclaraciones con posterioridad a la junta.

Si por caso fortuito o fuerza mayor, no fuera posible realizar la junta de aclaraciones en la fecha señalada en esta convocatoria, la Convocante comunicará la nueva fecha para su realización, por medio del Sistema CompraNet.

Los licitantes podrán consultar en la Subdirección de Recursos Materiales, el ejemplar del acta correspondiente a la junta de aclaraciones, hasta el día hábil previo a la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones o a través de la página electrónica de CompraNet, siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido.

### **3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

El acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo el día **03 de octubre de 2016** a las **13:00 horas**.

Los licitantes deberán registrarse y entregar al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones en sobre cerrado la documentación solicitada en el numeral 6 de esta Convocatoria. Para intervenir en este acto los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes por sí o por su representada para presentar propuestas.

La persona que solamente entregue las propuestas, únicamente podrá permanecer en el desarrollo del acto con carácter de observador.

Las proposiciones que se presenten deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones.

De conformidad con el artículo 50 del RLAASSP, las proposiciones presentadas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas, se numerarán de manera individual la propuesta técnica y la propuesta económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

El día, el lugar y a la hora señalada en esta convocatoria, para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a ningún licitante y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público de “**LA CONSEJERÍA**” facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los contralores ciudadanos asistentes al acto.
- Una vez iniciado el acto, se recibirán las proposiciones en sobre cerrado entregadas por los licitantes, quienes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.
- Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres, en presencia de los que asistan al acto, de acuerdo a lo señalado en los artículos **47** y **48** del **RLAASSP** y se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos de la fracción **III** del artículo **48** del **RLAASSP**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- “**LA CONSEJERÍA**” conforme al artículo **35** fracción **III** de la **LAASSP**, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de apertura de proposiciones y se hará constar el importe total de la partida única de cada una de las proposiciones presentadas, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación. El acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
- El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirá a través de CompraNet al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo **37 Bis** de la Ley.

### **3.2.4 Comunicación del fallo.**

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3. “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- El servidor público de “**LA CONSEJERÍA**” facultado para presidir el fallo, declarará el

inicio del acto.

- Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados, servidores públicos y a todas aquellas personas asistentes, el cual contendrá la información referida en el artículo **37** de la **LAASSP**.
- **“LA CONSEJERÍA”** a través del servidor público designado levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación. El acta será firmada por los licitantes y los servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes. La falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos.

A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en Compranet.

Al finalizar cada evento (Junta (s) de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos de la Subdirección de Recursos Materiales ubicado **en el 1er. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México**, siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de dichas actas en la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en Compranet. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

### **3.2.5 FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.**

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar al siguiente día hábil posteriores a la Notificación del fallo en la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada **en el 1er. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México**, de 9:00 a 14:00 horas, con la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y copia:

<b>PERSONA MORAL</b>	<b>PERSONA FÍSICA</b>
Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o	Clave Única de Registro de Población
	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.

<b>PERSONA MORAL</b>	<b>PERSONA FÍSICA</b>
modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídicos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado, no mayor a tres meses)	Comprobante de Domicilio (actualizado, no mayor a tres meses), con lo que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	
Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.	Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31., de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2016 (publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 2015), el licitante adjudicado, por monto igual, superior o equivalente a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar a la Subdirección Recursos Materiales y Servicios Generales, el día de la firma del instrumento jurídico correspondiente, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la Regla 2.1.39., en el que se evidencie la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, asimismo, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT. Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificado el día 3 de abril del 2015 en la misma fuente informativa, por los cuales el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social aprobó las “Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social”, el licitante adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del IVA, deberá presentar de manera improrrogable el día de la firma del instrumento jurídico

correspondiente el documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que emita opinión positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo en materia de seguridad social la convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico, salvo en el caso que no sea aplicable.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en la Subdirección de Recursos Materiales ubicado **en el 1er. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México**, de 9:00 a 14:00 horas.

Conforme a lo establecido en el artículo **46** de la **LAASSP**, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de **“LA CONSEJERÍA”**.

### **3.3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.**

Para el presente procedimiento **NO** se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

### **3.4. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.**

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

### **3.5. PROPOSICIONES CONJUNTAS.**

De conformidad con el último párrafo del artículo 77 del RLAASSP, no es aplicable para el presente procedimiento la participación mediante propuestas conjuntas.

### **3.6. PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE.**

Los licitantes solo podrán presentar una proposición para la presente Invitación.

### **3.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Los licitantes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

### **3.8. REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR.**

No aplica

### **3.9. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.**

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su representante legal, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D“ Acreditación de Personalidad Jurídica”**, de la presente Convocatoria.

### **3.10. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

De conformidad con el artículo **35** fracción **II** de la **LAASSP**, de entre los licitantes que hayan asistido al acto de presentación y apertura de proposiciones, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que **“LA CONSEJERÍA”** designe, rubricarán los documentos que integran las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes sin incluir la documentación legal y de carácter administrativo.

### **3.11. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.**

La fecha del Acto de Notificación del Fallo y la firma del contrato se efectuarán conforme a lo señalado en punto 3.2 del numeral 3. “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de esta Convocatoria.

### **3.12. Garantías.**

#### **3.12.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

El licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios y entregables presentados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o mediante cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o carta de crédito, por un importe equivalente a un 10 % (diez por ciento) del monto adjudicado antes de I.V.A. en favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

La garantía de cumplimiento del contrato será divisible, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el Anexo 1 Anexo Técnico.

De no cumplir con dicha entrega, **“LA CONSEJERÍA”** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto a la Contraloría para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del licitante adjudicado, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que **“LA CONSEJERÍA”**



reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, el licitante adjudicado se obliga a entregar a **“LA CONSEJERÍA”** al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El licitante adjudicado acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

Dicha garantía se entregará en la Subdirección de Recursos Materiales ubicado **en el 1er. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México**, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

El trámite de liberación de garantía, se realizara a través de la Subdirección de Recursos Materiales ubicado **en el 1er. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México**, el licitante adjudicado solicitará por escrito la liberación de la garantía quien a su vez informará a la DGRPPYC si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

### **3.12.2. CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

La garantía de cumplimiento del contrato, se podrá hacer efectiva **“LA CONSEJERÍA”**, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para la conclusión de los trabajos y el proveedor por sí mismo o a requerimiento de **“LA CONSEJERÍA”**, no sustente debidamente las razones del incumplimiento, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos en la calidad de los servicios recibidos.

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

### **3.12.3. OTRAS GARANTÍAS.**

## Responsabilidad Civil

El licitante adjudicado deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitida ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 100% del monto máximo adjudicado, sin considerar el I.V.A., aplicable a bienes muebles, inmuebles y a personas, que deberán mantener vigente hasta la terminación del instrumento jurídico respectivo, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el licitante adjudicado se harán cargo de ellos.

La póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en la Subdirección de Recursos Materiales ubicado **en el 1er. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México**, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles.

Si por causas imputables al licitante adjudicado resultará dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo de **“LA CONSEJERÍA”** su reparación será por cuenta y riesgo del licitante adjudicado y a entera satisfacción de la DGRPPYC, la cual estará facultada, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se le hará efectiva la garantía de responsabilidad civil.

De no cumplir con dicha entrega, **“LA CONSEJERÍA”** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al a Contraloría para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

### 3.13. FORMA DE PAGO.

**“LA CONSEJERÍA”** no otorgará ninguna clase de anticipo.

Los pagos se realizarán a mes vencido conforme a los servicios proporcionados, dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción de la factura correspondiente, previa acreditación de la recepción de los servicios y entregables a entera satisfacción de la DGRPPYC mediante documento que avale los entregables acordados en el presente documento y previa recepción de los CFDI's.

Los CFDI's deberán ser entregadas Subdirección de Recursos Materiales ubicado **en el 1er. piso del inmueble que se encuentra en el número 63 de la calle Tolsá, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México** en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

Los pagos correspondientes, quedarán sujetos a la entrega que el licitante adjudicado realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico.

La documentación que soporte la entrega de los servicios deberá conservarse en los archivos del área requirente.

Requisitos para Alta de Proveedor en el sistema SAP-GRP:

- I. Captura de datos en el formato de información para Depósito Interbancario en cuanta de cheques, debidamente requisitado por el proveedor, el cual deberá de ser Acusado por el banco(sello y firma del ejecutivo de cuenta de la Institución Bancaria) y firmado como documento en original por el proveedor (<http://www.finanzas.df.gob.mx/proveedores.html>. Modulo de alta proveedores).
- II. Copia del estado de cuenta del proveedor en donde se avale los datos formulados en el formato de Depósito Interbancario en cuenta de cheques, como son el nombre de la empresa y/o titular de la cuenta, número de la cuenta clave, número de sucursal, numero de la plaza y nombre de la plaza de la institución Bancaria que se este dando.
- III. Si existiera alguna incongruencia en los datos del proveedor en el estado de cuenta con el formato en forma de depósito interbancario en cuenta de cheques, es decir que (no concuerda el número de sucursal, número de plaza y nombre de la plaza” con el formulado vs estado de cuenta. Se requerirá solicitar, como anexo adicional, una carta expedida por la institución Bancaria del titular, donde avale los datos del proveedor (nombre de la empresa y/o titular de la cuenta, número de cuenta clave, número de sucursal, número de plaza y nombre de plaza)
- IV. Copia de R.F.C. del proveedor en mención, el cual se encuentre incluido su domicilio fiscal. Cedula de identificación fiscal y/o constancia de situación fiscal el cual concuerde dicho domicilio formulado con el formato de Depósito Interbancario en cuenta de cheques.
- V. El nombre completo de la Dependencia: **(25) Consejería Jurídica y de Servicios Legales.**
- VI. Nombre del supervisor de la Dependencia: **Lic. Edgar Sánchez Piña**
- VII. Cargo del supervisor de la Dependencia: **Subdirector de Recursos Financieros**
- VIII. El correo electrónico exigido en el formato de depósito interbancario en cuenta de cheques, que se encuentra al final, deberá de ser del proveedor.

El pago del servicio quedará sujeto al pago que, en su caso, deba de efectuar la persona contratada por concepto de penas convencionales y deducciones.

“**LA CONSEJERÍA**” cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante.

Los CFDI´s deberán señalar la descripción de los servicios, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico, No. de invitación y la razón social, teléfonos y dirección del licitante adjudicado.

Para efecto de pago el licitante, deberá presentar sus CFDI´s con los siguientes datos fiscales; a nombre del **Gobierno del Distrito Federal, con R.F.C. GDF9712054NA, con domicilio fiscal en Plaza de la Constitución s/n, Centro de la Ciudad de México Área 1 código postal 06000.**

---

En caso de que los CFDI's entregados por el licitante para su pago, presenten errores, **"LA CONSEJERÍA"** dentro del día hábil siguientes al de su recepción indicará al licitante las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el licitante presente el CFDI's corregido.

### 3.14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.

#### 3.14.1. PENA CONVENCIONAL.

Con base en los artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del RLASSSP, sí el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio y presentación de los entregables objeto del presente procedimiento de contratación, le será aplicable lo siguiente:

En caso de que el licitante adjudicado se atrase en la prestación del servicio, se obliga a pagar como pena convencional, el equivalente al 1% (uno por ciento) del monto de la factura correspondiente, por cada día natural de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), a partir de los tiempos establecidos para realizar el servicio, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico, ni exceder de 10 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, **"LA CONSEJERÍA"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

#### 3.14.2. DEDUCCIONES.

Se establecerán deducciones sobre el monto de la facturación del entregable correspondiente, con motivo de la entrega parcial o deficiente de los entregables para lo cual se establecerá como límite de incumplimiento, a partir del cual se podrá rescindir el instrumento jurídico correspondiente, la aplicación de 2 deducciones durante la vigencia del instrumento jurídico de conformidad con los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento de conformidad con lo siguiente:

Descripción	Deductiva
Deficiencias en la prestación del servicio: En caso de que el servicio no cumpla conforme a lo solicitado en el presente documento.	1% de la factura correspondiente.
Entrega parcial en los entregables: Presentar el servicio de manera parcial.	2% de la factura correspondiente.

DGRPPYC, señalará los incumplimientos por escrito, debiendo ser éstos atendidos en un término no mayor a 3 días naturales a partir de su notificación al prestador del servicio, de otra forma se aplicará una nueva deductiva.

Si el día en el que se cumple el plazo fuera inhábil, el mismo se recorrerá al día hábil siguiente.

### **3.15. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

“**LA CONSEJERÍA**” se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Ciudad de México, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Contraloría, sin responsabilidad alguna para “**LA CONSEJERÍA**” y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante previa solicitud por escrito reembolsará al Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento, de conformidad con el artículo **54Bis** de la **LAASSP**.

### **3.16. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

Cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el instrumento jurídico correspondiente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo **54** de la **LAASSP** y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el Proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Si se declara en concurso mercantil.
- b) En caso de que el licitante adjudicado no proporcione a “**LA CONSEJERÍA**” los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico y el Anexo 1 Anexo Técnico.
- c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
- d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el instrumento jurídico formalizado.
- e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la “**LAASSP**”, su Reglamento, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- f) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- g) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato formalizado, sin justificación para “**LA CONSEJERÍA**”.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el instrumento jurídico incluyendo las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el instrumento jurídico formalizado.

- j) Si “**LA CONSEJERÍA**” o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del instrumento jurídico o en la ejecución del mismo.
- k) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que “**LA CONSEJERÍA**” a le formule una reclamación con motivo de la prestación del servicio.
- l) En caso de que el licitante adjudicado modifique los precios del servicio materia de la presente contratación o durante la vigencia del instrumento jurídico formalizado, sin autorización de “**LA CONSEJERÍA**”.
- m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación de la DGRPPYC.
- n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados del instrumento jurídico que se formalice a un proveedor distinto, salvo autorización previa y por escrito de “**LA CONSEJERÍA**”.

#### **4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.**

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- 4.1.** Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de esta Invitación, en la hora señalada en el punto **3.2.3. Presentación y apertura de proposiciones**, del numeral **3, “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento”**
- 4.2.** Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- 4.3.** Las proposiciones técnica y económica deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de las mismas, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.
- 4.4.** Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.
- 4.5.** La propuesta técnica podrá presentarse conforme al **formato A-1**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar el costo.
- 4.6.** La propuesta económica podrá presentarse conforme al **formato A-2** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- 4.7.** El precio unitario será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.

**4.8.** Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, afectarán su solvencia y serán desechadas en virtud de que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones.

- a) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.1. Propuesta técnica incisos **a), b), c), d), e), f)** y **g)**.
- b) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.2. Propuesta Económica **Formato A-2**
- c) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Documentación Legal Administrativa Incisos **a), b), c), d) e), f), h) e i)** y en su caso **g)**

#### **4.9. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.**

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo **39** del **RLAASSP**.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) La no presentación de alguno de los documentos solicitados en el numeral 6 de Convocatoria.

### **5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES**

#### **5.1. Criterios generales de evaluación.**

- a) Con fundamento en el artículo **36** de la **LAASSP**, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones, se evaluarán a través del criterio **binario**.
- b) Con apego en lo establecido por los Artículos **36** y **36 bis fracción II** de la **LAASSP**, y **51** del **RLAASSP**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo 1 Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.

- d) La Convocante a través de la **DGRPPYC** verificará la congruencia entre la propuesta técnica, del Anexo 1 Anexo Técnico, y la revisión a las propuestas económicas de cada licitante la realizara la **Subdirección de Recursos Materiales**.
- e) La Convocante verificará la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias a los clientes presentados en el currículum de cada licitante.
- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que si le falta alguno de ellos, su propuesta será desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y él no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## 5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- a) “**LA CONSEJERÍA**” realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas. Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan al 100% con las especificaciones señaladas en el Anexo 1 Anexo Técnico de este documento, las cuales deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, y estar firmadas por su representante o apoderado legal o por persona facultada para ello. Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta Convocatoria y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 Anexo Técnico de esta Convocatoria.
- b) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral **6.1 “PROPUESTA TÉCNICA”** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- c) La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la **DGRPPYC** quien verificará que las proposiciones presentadas cumplan con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico emitiendo la evaluación correspondiente.



- d) De conformidad con lo establecido en el artículo **36 de LAASSP**, la Convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.

### **5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA**

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3 “Documentación legal administrativa” de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal administrativa será realizada por la **Subdirección de Recursos Materiales**, emitiendo la evaluación correspondiente.

### **5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

- a) Se verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- b) De conformidad con lo establecido en el artículo **36 de LAASSP**, la Convocante podrá evaluar las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo sin que sea necesario evaluar las restantes, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, lo cual quedará asentado en la evaluación respectiva.
- c) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.2 “Propuesta económica” de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- d) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los licitantes.
- e) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera.

En los casos previstos en el párrafo anterior, “**LA CONSEJERÍA**” no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo **37** de la LAASSP y **55** del RLAASSP.

- f) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Subdirección**
-

**de Recursos Materiales**, esta última verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo en conjunto la evaluación correspondiente.

- g) En su caso se verificará que los precios de las proposiciones presentadas por los licitantes sean aceptables y/o convenientes de conformidad al artículo **51** del **RLAASSP**.

## **5.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios de evaluación de la convocante que tomará en consideración, son los siguientes:

Comprobará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y sus anexos.

Verificará la congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica de cada licitante.

Realizará la evaluación técnica por conducto de la **DGRPPYC**, quien verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación técnica correspondiente. El análisis detallado de la documentación administrativa y legal se realizará por conducto de la **Subdirección de Recursos Materiales**.

Con fundamento en el artículo 36 Bis, fracción II de la LAASSP la evaluación de proposiciones se realizara a través del sistema binario "**Cumple**"/"**No Cumple**", una vez hecha la evaluación de las proposiciones y cumpla con los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos requeridos y establecidos en la Convocatoria y oferte el precio **MAS BAJO**.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo **36 Bis** de la **LAASSP**, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micros empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice "**LA CONSEJERÍA**", el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones.

## 6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

### 6.1 PROPUESTA TÉCNICA.

- a) Propuesta Técnica- Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico (Propuesta Técnica) la propuesta deberá presentarse impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.
- b) Escrito firmado por el representante legal apoderado legal o persona facultada para ello del licitante, en papel membretado, en el que se compromete a guardar estricta confidencialidad, a no divulgar o comercializar total o parcialmente los documentos y la información de **“LA CONSEJERÍA”** durante la prestación del servicio.
- c) Curriculum del licitante firmado por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale sus datos generales, objeto social, principales actividades comerciales, principales clientes, experiencia en el servicio de digitalización, así como especificando los recursos técnicos con los que cuenta y pondrá a disposición para la prestación del servicio.
- d) Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal apoderado legal o persona facultada para ello del licitante en el que manifieste que cuenta con equipo y/o partes de repuesto suficiente y garantizando la existencia y surtimiento de todas las partes, refacciones originales y consumibles por el periodo de duración del instrumento jurídico y que éstos se encontrarán disponibles inmediatamente en caso de falla de cualquier equipo utilizado para la prestación del servicio.
- e) Copia simple de un contrato o contratos con los que se demuestre que el licitante haya prestado servicios iguales o similares al objeto del Anexo 1 Anexo Técnico de manera conjunta o por separado, mínimo por un año y que los instrumentos jurídicos se hayan formalizado durante los años de 2013, 2014 y 2015.
- f) Presentar copia de cartas de satisfacción y/o carta de liberación de fianza de los contratos presentados de los servicios iguales o similares al objeto del Anexo 1 Anexo Técnico.
- g) Escrito firmado por el representante legal apoderado legal o persona facultada para ello del licitante en papel membretado, en el que designe al personal señalado en el

inciso d) Estructura organizacional requerida, adjuntando curriculum firmado por el implicado y copia del título o cédula profesional del Líder del proyecto.

**Nota:** La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos antes mencionados, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

## 6.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente Invitación los licitantes presentarán el **Formato A-2** Propuesta económica, conforme lo siguiente:

- Impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- El importe total se deberá señalar con letra y número a dos decimales.

## 6.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.

Los licitantes deberán presentar en papel membretado la siguiente documentación debidamente firmada por sí mismo o por persona facultada para ello:

- a) Para acreditar la personalidad jurídica e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el **Formato D**.
- b) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que es de Nacionalidad Mexicana. (**Formato B**).
- c) Escrito en donde los licitantes deberán **comprometerse al cumplimiento** de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Convocatoria.
- d) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (**Formato E**).
- e) Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50** y **60** de la LAASSP. (**Formato F**.)
- f) Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se

abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. **(Formato G)**.

- g) A fin de dar cumplimiento al artículo **34** de **RLAASSP**, y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, **en su caso** deberán presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es **micro, pequeña o mediana**, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 **(Formato C)**.
- h) Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de **Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros**, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar **“LA CONSEJERÍA”**. **(Formato I)**.
- i) Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra defectos y vicios ocultos. **(Formato H)**.

## 7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo **65** y **66** de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública ubicada en la Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, teléfono: (0155)2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema Compranet a la dirección (<http://inconformidades.CompraNet.gob.mx/inconforweb/index.jsp>), por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la LAASSP.

Asimismo, podrán acudir ante la Contraloría Interna en **“LA CONSEJERÍA”**, cuyas oficinas se encuentran ubicado en la calle Tolsá número 63, 2do. piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México

En las inconformidades que se presenten a través de Compranet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

## 8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

### 8.1. LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente **Invitación** y “**LA CONSEJERÍA**” no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo **56** del RLAASSP.

## **8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

- a) Se podrá suspender la **Invitación** cuando la Secretaría de la Función Pública ó la Contraloría General de la Ciudad de México, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

## **8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:**

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “**LA CONSEJERÍA**”.

Las causas que motiven la cancelación de la **Invitación** o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

## **9. FORMATOS**

Anexo 1 Anexo Técnico

Anexo 2 Modelo de contrato

Formato A-1). Propuesta Técnica

Formato A-2). Propuesta económica

Formato B). Nacionalidad del licitante

Formato C). Manifestación de estratificación

Formato D). Acreditación de personalidad jurídica

---

Formato E). Correo electrónico del licitante

Formato F). Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP

Formato G). Declaración de integridad

Formato H). Garantía contra vicios ocultos

Formato I). Propiedad intelectual

Formato J). Cadenas productivas

Formato K). Formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios

Formato L). Encuesta de transparencia.

Formato M). Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes

Escrito 2). Texto de póliza de fianza

**Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2016.**

1.

---

**Lic. Daniel Zuñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en**  
**la Consejería Jurídica y de Servicios**  
**Legales.**

---

**C. Jorge Daniel Valdés Oberhauser**  
**Encargado del Despacho de la**  
**Subdirección de Recursos Materiales en**  
**la Consejería Jurídica y de Servicios**  
**Legales.**

## **ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO**

### **1. Presentación**

En el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, se resguarda la información de los inmuebles ubicados en la Ciudad de México y de las personas morales civiles y mercantiles con domicilio social en esta Ciudad.

El Registro Público de la Propiedad y de Comercio atiende diariamente un promedio de 2500 usuarios, quienes acuden a realizar diversos trámites relacionados con la propiedad inmobiliaria y actos de comercio. Actualmente, la atención al público se lleva a cabo en cuatro áreas: a) Módulo Ciudadano, b) Ventanilla Única, c) Área de Servicios Inmediatos, y d) Entrega. Así mismo se realiza esta labor mediante citas y audiencias en las áreas operativas y la Dirección General. Cabe señalar que a través del área de Ventanilla Única son ingresados todos y cada uno de los documentos para su respectivo trámite en las áreas que integran esta Institución Registral y se reciben diariamente un promedio de 4,500 documentos, por lo que es necesario evolucionar en los servicios que presta esta Institución Registral.

Desde su inicio en el año 2008, el proceso de Modernización del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal (RPPYC) se ha desarrollado de forma integral, en donde todos y cada uno de los componentes están relacionados y por lo tanto la estrategia de instrumentación está definida con una clara interacción entre todos los componentes. El proyecto de modernización del RPPYC, es un proceso evolutivo, continuo y permanente.

Los avances en la modernización del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal (RPPYC) se han logrado al haber trabajado de forma multidisciplinaria en todas las áreas de la Institución y siguiendo de manera sistemática los planes desarrollados.

El Gobierno del Distrito Federal ha considerado de interés general continuar avanzando en el fortalecimiento de la certeza y seguridad jurídicas a favor de sus gobernados, a fin de acercar servicios acordes a las exigencias de modernidad administrativa y tecnológica, razón por la cual, en el RPPYC, se emprenderán acciones encaminadas a reforzar a la Institución en materia de Tecnologías de la Información y Gestión del Acervo Documental agilizando el desarrollo de servicios electrónicos para facilitar el acceso a los servicios que se brindan a la ciudadanía.

En ese sentido, desde el año 2014, el RPPYC ofrece el servicio de Presentación Telemática de Trámites a los Notarios de la Ciudad de México, con lo que se ha logrado a la fecha la presentación de más del 10% del total de los trámites de inscripción de actos del mercado inmobiliario de manera electrónica.

Tal y como se señala en el Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad, las tecnologías de información son una herramienta indispensable para que se puedan satisfacer las necesidades crecientes de sus usuarios y afrontar los retos de la modernización.

### **2. Introducción**

Uno de los elementos de vital importancia en la evolución hacia el abandono del uso del papel y de la constante consulta de los libros que integran el acervo, es la digitalización del mismo. Con ello se evitará el uso de los libros que se utilizaron hasta el año de 1979, fecha de la implementación del Folio



Real, mismos que se encuentran en un estado de alto deterioro que aumenta con el paso del tiempo y su uso.

Es importante indicar que en algunos casos los antecedentes registrales contenidos en libros representan la única información que se tiene sobre un inmueble por lo que su conservación resulta de vital importancia jurídica.

Por lo anterior el RPPYC requiere contar con la digitalización de los antecedentes registrales contenidos en los libros a fin de detener el deterioro de los mismos y agilizar los procesos de trámite de documentos, incorporando las imágenes resultantes al sistema informático para su consulta.

Se denomina también volumen a cada uno de los libros que constituyen el acervo registral, el cual actualmente consta de 10691 volúmenes aproximadamente, de los cuales solo se ha digitalizado 2352, lo que significa un 21.45%. Del universo total de libros por digitalizar, después de un estudio y estratificación del acervo realizado por personal del mismo Registro, se ha determinado que, de los faltantes por digitalizar, 4045 volúmenes contienen antecedentes registrales; cabe precisar que cada volumen o libro está formado por un mínimo de 500 fojas lo que constituye un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) imágenes.

En esta ocasión, el objetivo es llevar a cabo la digitalización del acervo de libros que cuenta con antecedentes registrales, para después indexarlo e incorporarlo a la base de datos de FUTUREGDF. De esta forma, se pondrá a disposición de los trámites realizados en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México información registral en formato electrónico de gran relevancia jurídica para la calificación registral, materia indispensable para la modernización de la Institución.

### **3. Objetivo General**

Digitalizar e indexar, dentro del Sistema Integral de Gestión Registral FUTUREGDF, 4045 volúmenes o libros, de acuerdo a la estratificación realizada por personal del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México para permitir realizar búsquedas de antecedentes registrales en el mismo Sistema de las imágenes indexadas en la Base de Datos del Sistema FUTUREGDF.

### **4. Alcance**

Catalogación, preparación, digitalización, indexado en el Sistema FUTUREGDF e integración al Sistema Integral de Gestión Registral FUTUREGDF de 4045 volúmenes del acervo del Registro Público de la Propiedad y de Comercio con un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) imágenes.

### **5. Actividades**

El servicio contempla la identificación, preparación, digitalización, indexación e integración al Sistema Integral de Gestión Documental de 4045 volúmenes del acervo documental del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México (RPPYC). Cada volumen equivale aproximadamente a 500 partidas (o fojas), lo que resulta en un total de más de 2 millones de partidas.

El proyecto deberá desarrollarse de acuerdo a los siguientes criterios.

1. El RPPYC pondrá a disposición de la empresa hasta 9 escáneres completamente habilitados de la marca BookEye 3 que forman parte del activo del Registro y realizará la oportuna habilitación legal de los recursos humanos que aporte la empresa, esto con el fin de que los mismos tengan la capacidad legal para actuar como escaneadores del Registro.

Los escáneres BookEye 3 son equipo especializado para escaneo satelital y se encuentran ya

---

vinculados con el Sistema Integral de Gestión Registral FUTUREG, utilizada por el Registro.

El personal que contrate la empresa realizará la misma función que los escaneadores del Registro, sin que esto represente vinculación con la institución registral, por lo que deberán ser habilitados para incorporar las imágenes con firma digital en el sistema.

2. Es obligación del proveedor contratar la póliza de mantenimiento de los 9 escáneres BookEye 3 que el Registro pone a disposición por el tiempo que se requiera, así como proveer del demás equipo de cómputo (escáneres, impresoras, computadoras, no-breaks, etcétera) y material necesario para la ejecución de las tareas de acuerdo a la propuesta técnica del proveedor del servicio.
  3. La indexación de las imágenes procesadas deberá realizarse en el Sistema Integral de Gestión Registral FUTUREGDF, usando los siguientes campos:
    - a. Tomo
    - b. Volumen
    - c. Sección
    - d. N. Partida
    - e. Foja
    - f. Sección Delegación (en caso de ser necesario)
    - g. Nombre Volumen (en caso de ser necesario)
  4. De la misma forma, además de los controles físicos que se establezcan en el proceso de digitalización, el proveedor del servicio deberá utilizar los mecanismos para el proceso que provea el Sistema Integral de Gestión Registral FUTUREGDF. En caso de ser necesario, el RPPYC ofrecerá capacitación a dos personas que el prestador de servicios designe para el uso de los mecanismos mencionados.
  5. El Registro Público pondrá un área a disposición del prestador del servicio para que se desempeñen las tareas de digitalización. Esto con la finalidad de mantener bajo resguardo y sólo dentro de las oficinas del RPPYC todos los libros del acervo que se sometan al proceso objeto del presente anexo.
  6. El prestador de los servicios deberá proveer, durante la vigencia del contrato, del mobiliario con las características y capacidades suficientes (sillas, escritorios, mesas de trabajo, etcétera) necesario para la ejecución de las tareas de acuerdo a la propuesta técnica del proveedor del servicio, el cual deberá realizar en el área destinada para el trabajo.
  7. La digitalización de los documentos deberá ser procesada de acuerdo con la metodología propuesta por el prestador de los servicios y aprobada por el RPPYC, considerando el **Modelo de proceso de digitalización** que forma parte del presente anexo técnico e incluir los siguientes elementos mínimos:
    - a. Los procesos por área y responsable;
    - b. Diagrama de flujo;
    - c. Relación del equipamiento que será utilizado, debiendo especificar la cantidad de equipos.
    - d. Tareas y un equipo de auditoría al procedimiento y productos obtenidos.
    - e. Procedimiento la preparación de los volúmenes que serán digitalizados.
    - f. Una fase de catalogación e identificación del inventario.
  8. El prestador del servicio deberá entregar al RPPYC los productos que se enlistan a continuación:
    - a. Programa de trabajo (formalizado por el prestador de los servicios a la firma del contrato previamente al inicio de actividades), que deberá contener un cronograma de actividades y responsables de la operación, así como de la entrega y recepción de los documentos conforme a un plan de trabajo acordado y aprobado por el RPPYC.
-

- El Programa de trabajo deberá incluir los horarios y turnos durante los que se realizarán los trabajos de digitalización para alcanzar los objetivos.
- b. Carta de garantía por un año natural respecto de vicios ocultos en los trabajos realizados por el prestador de los servicios, cuya vigencia iniciará a partir de la fecha de la entrega formal de los trabajos, manifestando que cualquier problema reportado y relacionado con los trabajos de digitalización que se contraten será atendidos en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir del requerimiento notificado por el área usuaria.
  - c. Metodología propuesta por el prestador de los servicios y aprobada por el área usuaria.
  - d. Carta de Confidencialidad en la que el prestador de los servicios se comprometa a no divulgar, ni usar en su beneficio personal y fuera de los alcances del proyecto, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, la información proporcionada por el área usuaria, que se encuentre relacionada con el proyecto.
9. El formato de digitalización requerido debe cumplir con las siguientes características:
- a. Formato PDF.
  - b. El proceso de digitalización será bitonal. En caso que las condiciones del soporte original lo requieran (que el resultado inicial del escaneo no permita la lectura del texto inscrito en la foja), se cambiará al modo de escaneo a escala de grises.
  - c. Se requiere que la imagen no tenga un tamaño de archivo mayor de 1MB.
  - d. Resolución mínima de 200dpi.
  - e. En caso que las condiciones del soporte original lo requieran (que el resultado inicial del escaneo no permita la lectura del texto inscrito en la foja) deberá aumentarse la resolución y el tamaño de imagen.

## **6. Responsabilidades**

### **6.1. Del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México**

Será responsabilidad del RPPYC CDMX:

1. Otorgar acceso a las instalaciones para todo el personal del proveedor del servicio.
2. Destinar un área de trabajo para el equipo técnico del proveedor del servicio.
3. Dar acceso al área del acervo registral al personal que el proveedor destine para la digitalización.
4. Facilitar acceso a los escáneres BookEye 3.

#### **Del Proveedor del servicio**

1. Suministrar todos los recursos necesarios para la digitalización (Escáneres adicionales a los previstos por el RPPyC, personal, equipo de cómputo, procedimientos y material para preparación).
2. Apegarse a los procesos y mecanismos necesarios para atender las tareas de Digitalización.
3. Establecer un equipo externo a los trabajos para realizar las tareas de Auditoría y Control de Calidad.
4. Hacer entrega de los informes referidos en el punto 8. Entregables.
5. Contratar la póliza de mantenimiento de los 9 escáneres BookEye 3 que el Registro pone a disposición para la digitalización.
6. Suministrar el equipo de cómputo necesario para completar las tareas de digitalización (escáneres, impresoras, computadoras, no-breaks).
7. Suministrar el material especializados para la preparación de los libros.
8. Asegurar las condiciones de trabajo necesarias para que su personal lleve a cabo el trabajo de digitalización.

## 7. Requisitos mínimos del proveedor

1. Acreditar mediante *curriculum*, contratos y facturas, un mínimo de experiencia en dos proyectos similares, contados a partir de su constitución, llevados con instituciones relacionadas.
2. Que el proveedor cuente con una certificación de procesos de nivel internacional (ISO, CMMI o similares relacionados) es deseable más no requisito indispensable.

## 8. Entregables

Para el servicio de digitalización se requieren los siguientes entregables:

- Catálogo de los volúmenes, en formato de hoja de cálculo y procesador de textos, cuya información básica será utilizada para el seguimiento del avance en los trabajos de digitalización (en plazos acordados, durante la vigencia del contrato, por el Proveedor del Servicio y el RPPYC), incluyendo los siguientes datos mínimos:
  - Estado de conservación [en buen estado, deteriorado, muy deteriorado].
  - Datos de identificación del libro (datos para indexado de imágenes)
    - Tomo.
    - Volumen.
    - Sección.
    - Estante.
    - Sección Delegación (en caso de ser necesario).
    - Nombre Volumen (en caso de ser necesario).
  - Mínimo 4 fotografías por libro, donde se aprecie claramente el estado de conservación del volumen.
  - Fase del proceso en que se encuentra de acuerdo a los siguientes estados:
    - Catalogado: al finalizar la fase 1.
    - En preparación: al ingresar y mientras el libro se encuentre en la fase 2 del proceso.
    - Preparado: al terminar la fase 2 del proceso.
    - En proceso de digitalización: mientras el volumen se encuentra en la fase 3 del proceso.
    - Digitalizado: al terminar la fase 3 del proceso.
    - Digitalizado e Indexado: al terminar la fase 4 del proceso.
    - En auditoría: cuando el libro se encuentre en la fase 5 del proceso.
    - Auditado aprobado: cuando el libro haya pasado la fase 5 del proceso y el resultado sea satisfactorio.
    - Auditado rechazado: cuando el libro haya pasado la fase 5 del proceso y el resultado no sea satisfactorio.
    - En firma: cuando el volumen se encuentre en la fase 6 del proceso.
    - Firmado: cuando el volumen haya pasado la fase 6, estado en el que se considerará que la labor de digitalización ha terminado.

Los estados en que se encuentra el volumen deberán corresponder al procedimiento recomendado por el proveedor de los servicios y aprobado por el área usuaria.

- Informe detallado del avance que contenga como mínimo la siguiente información:
  - Datos de identificación.
  - Fase del proceso en que se encuentra de acuerdo a lo referido en punto anterior.
- Informe ejecutivo en formato de presentación con estadísticas y gráficas que permitan conocer el avance en los trabajos de digitalización e indexación, con base al informe detallado de avance.

- Plan de trabajo con la siguiente información:
  - Diagrama de gantt con el programa de ejecución de los trabajos
  - Plantilla y organigrama del personal asignado.
  - Fecha de entrega de informes entregables.
- Imágenes de libros del acervo debidamente registradas e indexadas en el Sistema Integral de Gestión Registral FUTUREGDF, que conste en acta entrega-recepción acompañada de un informe obtenido por la misma herramienta.

## **9. Vigencia del contrato**

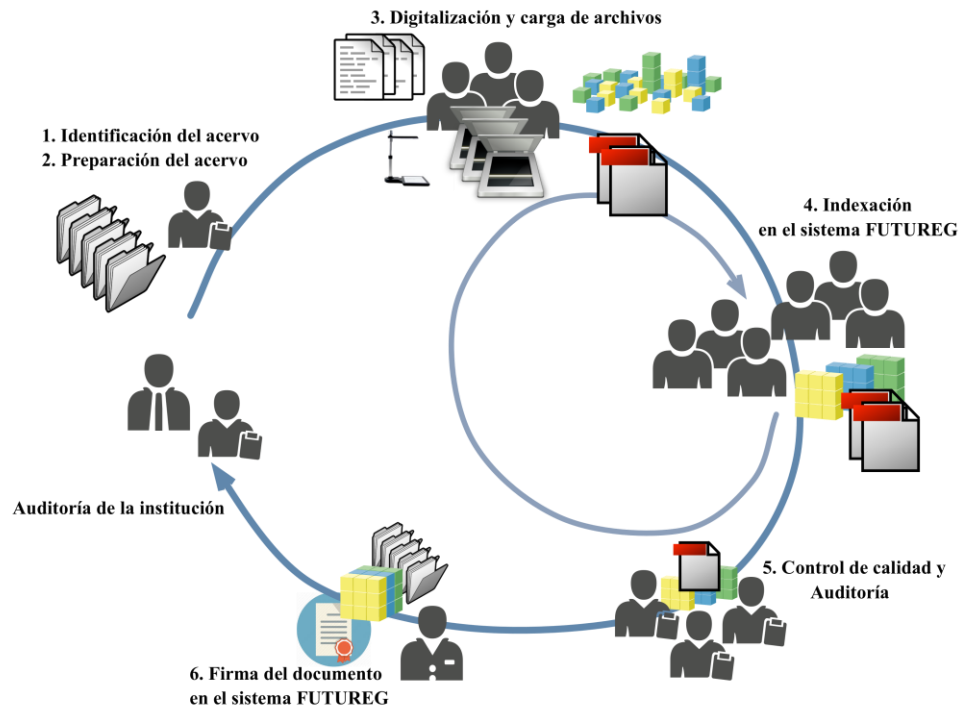
De la firma del mismo a diciembre de 2016

### **1. Anexo 1. Modelo de proceso de digitalización**

Para la digitalización del acervo, se requiere que el adjudicado instrumente un proceso formal que contemple al menos las siguientes etapas:

- 1. Identificación del acervo**
- 2. Preparación del acervo**
- 3. Digitalización y carga de archivos al sistema**
- 4. Indexación**
- 5. Control de calidad y auditoría**
- 6. Firma de documento escaneado e indexado**

Este modelo se apega a lo descrito en el documento de recomendación del proceso de Digitalización, Indexación y captura Jurídica de Acervos Registrales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.



Cada una de las fases de la digitalización deberá cumplirse con apego al proceso establecido, y deberá someterse a una auditoría con la finalidad de detectar y atender áreas de oportunidad para obtener los mejores resultados posibles.

El proceso presentado por el participante puede variar del recomendado, siempre y cuando cumpla con los objetivos de cada fase de las descritas a continuación.

### 1.1. Identificación del inventario

Esta fase tiene por objetivo elaborar un catálogo completo de los volúmenes que deberán digitalizarse para su identificación y el seguimiento del proceso completo, identificando de manera precisa cada libro, donde además sea posible observar el estado de conservación, la información general de indexado para las partidas del libro y el estado del proceso en el que se encuentra, de acuerdo con los siguientes criterios.

- Levantamiento general de inventario.* Previo a los inicios del proceso de digitalización es necesario contar con un inventario general, en el cual se indique como mínimo el total de Libros y Tomos existentes en la oficina registral que se pretenda digitalizar.
- Elaboración de un catálogo de los distintos tipos de Libros o Secciones existentes en cada oficina registral.* Este catálogo será utilizado para determinar la nomenclatura de las imágenes digitalizadas, lo que facilitará la determinación de su origen y ubicación en el acervo documental, así como su correcta indexación a los folios reales correspondientes.

Este catálogo deberá incluir los distintos tipos de Libros o Secciones que la legislación ha previsto a lo largo del tiempo (histórico y vigente), así como aquellos Libros o Secciones cuya naturaleza ha sido modificada y contienen actos jurídicos de los cuales se brinde publicidad (Libros auxiliares o Índices), de igual manera referir los libros que contengan algún tipo de anomalía (por ejemplo: alteración, faltantes o

mutilación de fojas y/o anexos, etc.), haciendo mención clara del tipo de anomalía que presenta.

De la misma forma, se tomarán las medidas descritas a continuación:

- a) Verificar que el acervo documental (Libros y apéndices) se encuentre debidamente ordenado y completo, evitando fojas faltantes, incompletas o en desorden
  - Realizar acciones de búsqueda al interior de la oficina para integrar la documentación faltante a los Libros y legajos que serán digitalizados.
- b) Identificar cada Libro, Tomo o Legajos, mediante la colocación de etiquetas en cada uno.
- c) Elaborar formatos y reportes que permitan controlar la salida y devolución de los Libros y legajos del área del acervo registral.
- d) Elaborar formatos y sellos que permitan identificar las partidas que han sido capturadas en el sistema de gestión registral.

## 1.2. Preparación

Debido al estado de conservación en el que se encuentra el acervo a digitalizar, es necesario someter a un procedimiento de preparación y restauración para garantizar la obtención de las imágenes más nítidas posibles, para ello deberán utilizarse métodos y materiales adecuados, señalando de manera ejemplificativa mas no limitativa los siguientes:

- Espátulas o “desdobladores” de hueso para “planchado” de las hojas.
- Cinta adhesiva libre de ácidos
- Papel libre de ácido.
- Placas de acrílico antirreflejante o placas de cristal templado antirreflejante.

## 1.3. Digitalización y carga de archivos al sistema

En esta fase se realizan las acciones sustantivas para el proceso de Digitalización, mismas que serán de suma importancia para los trabajos consecuentes de indexación y captura jurídica del acervo registral.

Se deberán tomar en cuenta las siguientes medidas:

- a) No se permite ingresar comida ni bebida en el área de digitalización.
- b) En caso de que el RPPYC considere pertinente desarmar Libros encuadernados, deberá asegurarse que **no se utilicen guillotinas o cualquier otra herramienta similar que ponga en riesgo las anotaciones** que se encuentran asentadas en los márgenes de los Libros.
- c) En la Digitalización Histórica o masiva, deberá digitalizarse la totalidad del Libro, Legajo o Tomo del que se trate, no podrán digitalizarse fojas aisladas

## 1.4. Indexación

La tarea de indexado de los documentos digitalizados deberá realizarse en el Sistema Integral de Gestión Registral FUTUREGDF y donde se realizan las acciones para identificar y catalogar las imágenes digitalizadas.

Para el indexado de las imágenes deberán tomarse en cuenta los siguientes puntos:

- a) *Metadatos*. Catalogar objetos digitales y gestionar colecciones de éstos es algo más complejo y también más desconocido todavía que la catalogación y gestión de documentos tradicionales. La “catalogación digital”, es decir los metadatos, debe contener desde cuántas

imágenes TIFF componen el PDF de un libro, es decir, reflejar las relaciones estructurales entre las imágenes y los formatos, hasta los datos técnicos de la digitalización para sus posteriores migraciones a formatos nuevos, o **el correcto nombramiento e identificación de las imágenes** para evitar pérdidas de enlaces y facilitar las recuperaciones.

Los **metadatos son imprescindibles para la interoperabilidad de la información**, éstos pueden ser modificados y completados en cualquier momento.

b) *Control de calidad.* Los controles de calidad se deben exigir tanto al Proveedor como al personal del Registro Público de la Propiedad.

- El responsable deberá informar los medios de control aplicables y rendir un reporte periódico sobre la evolución del proceso de digitalización.
  - Existen diversos mecanismos, desde el más sencillo como puede ser una tabla de lo digitalizado que suele denominarse “crono” facilitado cada mes, hasta un control vía web de todo el proceso. Sin embargo, cualquier que sea el mecanismo deberá contemplar lo siguiente:
    - El sistema de control de calidad de la imagen utilizado.
    - El procedimiento para el tratamiento de incidencias.
    - Establecer el plazo para las correcciones.
    - Establecer la regularidad para recibir los informes sobre los trabajos realizados y sobre incidencias.
    - Auditoría de los trabajos realizados, haciendo énfasis en las imágenes capturadas y sus datos de catalogación relacionados (metadatos)
    - Establecer el tiempo de garantía, después de la finalización del proyecto, y lo que se encuentre en ese tiempo debe ser corregido de forma gratuita.
  - El plan de muestreo tiene que cubrir, en general, el 10 % de las imágenes totales. El muestreo tiene que cubrir especialmente los diferentes formatos de documentos, las imágenes, las encuadernaciones problemáticas, etc. También es conveniente comprobar las imágenes producidas por cada dispositivo.
  - El control de calidad no sólo se tiene que hacer de forma visual, es decir en el monitor, sino que también es conveniente realizar controles de impresión.
  - Es aconsejable aplicar un sistema de informe de errores disponible para todo el equipo de trabajo. Algunos errores frecuentes que se pueden dar durante el proceso son:
    - Errores o incorrecciones en el acervo documental que se digitalizará (ej.: mala ordenación en casos de documentos sueltos).
    - Mala calidad de los originales
    - Denominación incorrecta de las imágenes lo que provoca problemas en la recuperación
    - Imagen mal cortada o torcida (*cropping*), demasiado oscura o demasiado clara, mal enfocada, formato o tamaño incorrecto.
    - Compresión inadecuada.
-



- Poseer unas especificaciones del proyecto, unos manuales de proceso y unos requisitos de imagen es fundamental para minimizar los errores.

#### **1.5. Control de calidad y auditoría**

Deberá establecerse un equipo de trabajo de auditoría, preferiblemente externo al proveedor del servicio, que acompañe al equipo de trabajo principal que realice tareas de auditoría para el cabal cumplimiento del proceso establecido, así como el cumplimiento de los estándares de calidad pactados en conjunto con el RPPYC.

#### **1.6. Firma de documento escaneado e indexado**

Una vez que los productos del trabajo de digitalización e indexación de los documentos procesados hayan pasado el control de calidad, se procederá con la firma de los documentos en el Sistema Integral de Gestión Integral FUTUREGDF

## ANEXO 2 - MODELO DE CONTRATO



### CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

CONTRATO TIPO NÚMERO: **000** / 2016  
REQUISICIÓN NÚMERO: **000** / 2016  
RECURSOS: **FEDERALES.**  
PARTIDA PRESUPUESTAL: 3171  
IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO TIPO: \$XXXXXX  
EL PROVEEDOR: XXXXXXXXXXXX  
ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA  
PROPIEDAD Y DE COMERCIO.

CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG,** QUE CELEBRA LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, REPRESENTADA POR EL **DR. MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS, CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES,** ASISTIDO POR EL **LIC. DANIEL ZÚÑIGA ESPARZA, DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN** EN DICHA DEPENDENCIA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“LA CEJUR”** Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA **XXXXXXXXX, S.A. DE C.V.** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, EN SU CARÁCTER DE **REPRESENTANTE LEGAL,** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, QUE CONJUNTAMENTE DETERMINAN DENOMINARSE **“LAS PARTES”** DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## D E C L A R A C I O N E S

### **I.- DE “LA CEJUR”**

**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 ESTÁ A CARGO, ENTRE OTROS DEL EJECUTIVO LOCAL, TITULAR QUE SE AUXILIA DE ÓRGANOS CENTRALES, DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, LOS CUALES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 44 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2º, 8º, FRACCIÓN II, 52, 87 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y 2º, 12, PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

**I.2.-** QUE ENTRE LAS DEPENDENCIAS QUE AUXILIAN AL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, SE ENCUENTRA LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN ARTÍCULO 15, FRACCIÓN XVI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

**I.3.-** QUE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE

CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 87, PÁRRAFO SEGUNDO Y 115 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO; 2º, PÁRRAFO SEGUNDO, 6º, 15º, FRACCIÓN XVI, 17 Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y 7º, FRACCIÓN XV Y 29 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

**I.4.- EL DR. MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS FUE DESIGNADO CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, MEDIANTE NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR EL DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN FECHA 16 DE JULIO DE 2015 Y CON TAL CARÁCTER, CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 16, FRACCIÓN IV, 35, FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, 29 Y 116 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**I.5.- ENTRE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, SE ENCUENTRA LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y 116 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, LA DE DIRIGIR, ORGANIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA DEFENSORÍA DE OFICIO DEL FUERO COMÚN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA, ASÍ COMO PRESTAR LOS SERVICIOS DE DEFENSORÍA DE OFICIO, DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA.**

**I.6.- QUE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 3º, FRACCIÓN I, 7º FRACCIÓN XIII NUMERAL 5 Y CUENTA CON LAS ATRIBUCIONES QUE PREVEN LOS ARTÍCULOS 29, FRACCIÓN XV Y 101-G, TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**QUE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN ESTÁ REPRESENTADA POR EL LIC. DANIEL ZÚÑIGA ESPARZA, DE ACUERDO AL NOMBRAMIENTO DE FECHA 07 DE AGOSTO DEL 2015, SIGNADO POR EL MTRO. JORGE SILVA MORALES, OFICIAL MAYOR Y CON TAL CARÁCTER, CUENTA CON FACULTADES Y FUNCIONES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 37, FRACCIÓN XVIII Y 101-G DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**I.7.- QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO ESTÁ REPRESENTADA POR LA LIC. GRISELDA MARTINEZ VÁZQUEZ, DE ACUERDO AL NOMBRAMIENTO DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL 2014, EXPEDIDO POR EL DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CON TAL CARÁCTER, CUENTA CON FACULTADES Y FUNCIONES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO EN CALIDAD DE ÁREA SOLICITANTE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 37, FRACCIÓN XVIII Y 117 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**I.8.- QUE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES ESTÁ REPRESENTADA POR EL C. JORGE DANIEL VALDÉS OBERHAUSER, DE ACUERDO AL NOMBRAMIENTO DE FECHA 16 DE MAYO DEL 2016, SIGNADO POR EL MTRO. JORGE SILVA MORALES, OFICIAL MAYOR Y CON TAL CARÁCTER, CUENTA CON FACULTADES Y FUNCIONES SUFICIENTES PARA ASISTIR A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, POR SER EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE**

LOS PEDIDOS Y CONTRATOS DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA RESPECTIVO Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EMITIDAS POR EL ÁREA SOLICITANTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 3º FRACCIÓN II Y 119 D, FRACCIONES V, VI, XVI Y XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

**I.9.-** QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO TIPO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-909016957-E11-2016** CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, **1º FRACCIÓN VI, 25, 26 FRACCIÓN II, 42 PRIMER PÁRRAFO 43 Y 48 FRACCIÓN II** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**I.10.-** QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CORRESPONDE AL NÚMERO **GDF971205-4NA**.

**I.11.-** LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN CUENTA CON RECURSOS FEDERALES NECESARIOS PARA CUBRIR LA EROGACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, COMO LO ACREDITA CON LA **REQUISICIÓN NÚMERO 184**, LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL EXPEDIDA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL **3171 “SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN”**, CONFORME AL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**I.12.-** QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO DOMICILIO DE SU PARTE EL UBICADO EN **TOLSA N° 63, PISO 1º, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, CIUDAD DE MÉXICO**.

## **II.- EL PROVEEDOR DECLARA:**

**II.1.-** QUE ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, MEDIANTE EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **XXXXXXXXXX**, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO **XXXXXX** DE ESTA CIUDAD, **XXXXXX**, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA NÚMERO **XX** DEL DISTRITO FEDERAL, DE LA QUE ES TITULAR EL **XXXXXXXXXX**, DE FECHA **XXX** DE **XXXXX** DEL AÑO **XXXXX**, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CON FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO **XXXXXX** DE FECHA **XXX** DE **XXXX** DE AÑO **XXXX**.

**II.2.- QUE SU OBJETO SOCIAL COMPRENDE ENTRE OTROS:**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**II.3.-** QUE EL **XXXXXXXXXX** REPRESENTANTE LEGAL ACREDITA SU PERSONALIDAD MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **XXXXXX** PASADA ANTE LA FÉ DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO **94** DE ESTA CIUDAD **XXXXXXXXXX** DE FECHA **XXX** DE **XXXX** DEL AÑO **XXXXX** MISMA QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO LE HA SIDO LIMITADA NI REVOCADA EN FORMA ALGUNA, Y SE IDENTIFICA CON **XXXXXXXXXX** EXPEDIDA POR EL **XXXXXXXXXX**, CON **XXXXXX** NÚMERO \_\_\_\_\_.

**II.4.-** QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES **XXXXXXXXXX**.

**II.5.-** QUE CUENTA CON LA EXPERIENCIA Y LA SOLVENCIA ECONÓMICA SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG,** OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO TIPO.

**II.6.-** QUE CONOCE Y SE OBLIGA A CUMPLIR EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN LO QUE RESULTE APLICABLE, SU REGLAMENTO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO EL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO TIPO.

**II.7.-** QUE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 39 FRACCIÓN VI, INCISO J), DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, **EL PROVEEDOR,** DEBERÁ ENTREGAR **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES,** QUE SE OBTIENE A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE INTERNET DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DE LAS CONTRIBUCIONES QUE LE RESULTEN APLICABLES.

**II.8.-** QUE **EL PROVEEDOR,** POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, SUS DEMÁS APODERADOS, EL PERSONAL QUE LABORA AL SERVICIO DE AQUELLA, 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.

**II.9.-** TIENE SU DOMICILIO LEGAL EN: **XX.**

TELÉFONO: **XXXXXXXXXXXXX**

TELEFONO DISPONIBLE ALTERNO PARA URGENCIAS FUERA DE HORARIO HÁBIL: **(044) XXXXXXXXXXXXXXXX**

CORREO ELECTRÓNICO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**III.- AMBAS PARTES DECLARAN:**

**III.1.-** QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

**III.2.-** QUE EN ESTE ACTO SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

**III.3.-** QUE MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN ESTE CONTRATO NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD, CONSENTIMIENTO Y SUJETO AL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, BAJO LAS SIGUIENTES:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE EL SERVICIO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO CONSISTIRÁ EN EL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, DESCRITO A CONTINUACIÓN:

No. Cons.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO
1	Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG.	1	SERVICIO	\$XXXXXXXX
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$XXXXXX</b>
			<b>I.V.A. 16%</b>	<b>\$XXXXX</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>\$XXXXX</b>

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS QUE DEBE DE RESPETAR EL PRESTADOR DEL SERVICIO:**

XXXXXXXXXXXX

**ENTREGABLES:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO:

“LA CEJUR”, PAGARÁ A “EL PROVEEDOR” POR CONCEPTO DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE **\$XXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.)**, MÁS LA CANTIDAD DE **\$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.)**, POR CONCEPTO DEL 16% DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LO QUE HACE UN TOTAL DE **\$XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.)**.

### TERCERA.- FORMA DE PAGO:

**AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL IMPORTE TOTAL DE EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO,

SERÁ LIQUIDADO A “**EL PROVEEDOR**”, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL **ÁREA SOLICITANTE**, EN **UNA EXHIBICION**, Y NO SE OTORGARÁ NINGUNA CLASE DE ANTICIPO.

“**EL PROVEEDOR**” REALIZARÁ EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE AL HABER CUMPLIDO CON LA EJECUCIÓN DE EL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, Y **LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO** COMO ÁREA USUARIA, RECIBA LOS MISMOS SUPERVISADOS POR SU PERSONAL A PLENA SATISFACCIÓN, POR LO CUAL DEBERÁ ENTREGAR A **LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**, EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), DEBIDAMENTE VALIDADO POR **LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO**.

A LA RECEPCIÓN DE EL SERVICIO **LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO**, Y EN CASO DE QUE SU PERSONAL, DETECTE INCUMPLIMIENTO, RETRASO, DEFICIENCIA, EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN COMENTO EN LOS TÉRMINOS DE LA **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA Y DEMÁS RELATIVAS Y APLICABLES**, LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE **LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**, PARA QUE DETERMINE LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, DEBIENDO SOLICITARLE ÉSTA ÚLTIMA A **LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS** EL DESCUENTO EN EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) DEBIDAMENTE VALIDADO POR **LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO** QUE PRESENTE “**EL PROVEEDOR**” PARA SU PAGO DEL SERVICIO.

EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) DEBERÁ EXPEDIRSE A NOMBRE DEL **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON DOMICILIO FISCAL EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N, CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA 1, DISTRITO FEDERAL, C.P. 06000 Y R.F.C. GDF9712054NA**, CONTENER TODOS LOS DATOS Y REGISTROS REQUERIDOS POR LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES, ASIMISMO, EL IMPORTE DEBERÁ PRESENTAR DESGLOSADO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, EN SU CASO.

LOS PAGOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUARÁN A LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A QUE SEA(N) INGRESADO(S) EL(LOS) COMPROBANTE(S) FISCAL(ES) DIGITAL(ES) POR INTERNET (CFDI) AL SISTEMA DE SOLICITUD DE TRÁMITE DE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA A TRAVÉS DE **TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, CON RECURSOS FISCALES Y FEDERALES**.

**AMBAS PARTES** CONVIENEN EN QUE PARA EL SUPUESTO QUE SE REALICEN PAGOS EN EXCESO A “**EL PROVEEDOR**”, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LOS REMANENTES, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL **ARTÍCULO 51 PÁRRAFO TERCERO** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**CUARTA.- CONDICIÓN DE LOS PRECIOS:**

LOS PRECIOS UNITARIOS DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁN FIJOS Y EN MONEDA NACIONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, POR LO QUE SÍ “**EL PROVEEDOR**” FACTURA EL SERVICIO CON MAYOR PRECIO UNITARIO DEL INDICADO, INDEPENDIENTEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA



POR DICHA ENTREGA, NO TENDRÁ DERECHO A RECLAMAR PAGO ALGUNO POR LA DIFERENCIA QUE DE ELLO RESULTE.

**QUINTA.- VIGENCIA:**

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO COMPRENDE EL PERIODO DEL DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ AL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_ DE 2016.

**SEXTA.- LUGAR, HORARIO Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

“EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A EJECUTAR EL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SIN COSTO ADICIONAL PARA “LA CEJUR”, EN EL INMUEBLE QUE OCUPA **LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO**, UBICADA EN **MANUEL VILLALONGÍN NÚMERO 15, 6° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06500, CIUDAD DE MÉXICO**, EN EL **HORARIO** QUE SEÑALE “LA CEJUR” Y QUE NOTIFIQUE A EL PROVEEDOR CON UNA ANTICIPACIÓN DE 24 HORAS, POR ESCRITO, CORREO ELECTRÓNICO Y/O VÍA TELEFÓNICA.

PARA EL CASO DE QUE LA “LA CEJUR” A TRAVÉS DE **LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO** SEÑALE LUGAR DIVERSO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO AL INDICADO EN EL PÁRRAFO PRÓXIMO PASADO; DICHO SERVICIO SE REALIZARÁ SIN COSTO ADICIONAL PARA “LA CEJUR”, **DEBIENDO SER NOTIFICADO MEDIANTE OFICIO A “EL PROVEEDOR” Y A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**, SEÑALANDO LUGAR, FECHA Y HORA, A EFECTO DE QUE SE DESIGNE PERSONAL ADSCRITO A **LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO**, PARA QUE ASISTA A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

EL **PLAZO PARA EL INICIAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**, SERÁ EL DÍA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DEL **2016**.

**SÉPTIMA.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO:**

“LAS PARTES” ESTÁN DE ACUERDO EN QUE POR NECESIDADES DE “LA CEJUR” PODRÁ AMPLIARSE EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL **ARTÍCULO 52** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO DE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN, EN SU CONJUNTO EL **20% (VEINTE POR CIENTO)** DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE EN LOS MISMOS Y EL PRECIO DEL SERVICIO SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE.

NO PODRÁ MODIFICARSE EL PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO, EL PERÍODO DE PAGO, ESPECIFICACIONES Y EN GENERAL CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A “EL PROVEEDOR”, COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES.

**OCTAVA.- NO PROCEDENCIA DE PAGOS ADICIONALES:**

EL COSTO QUE SE DERIVE POR LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL

---



PRESENTE CONTRATO Y CUYO PAGO CORRESPONDA DIRECTAMENTE A “**EL PROVEEDOR**”, NO LO FACULTAN PARA RECLAMAR PAGO ADICIONAL POR ESTE CONCEPTO O CUALQUIER CONCEPTO RELACIONADO. ASIMISMO, TAMPOCO PODRÁ EXIGIR PAGOS ADICIONALES POR LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS. LO ANTERIOR TODA VEZ QUE EL COSTO DE CUALQUIERA DE ESTOS CONCEPTOS HA QUEDADO DEBIDAMENTE INTEGRADO EN EL COSTO SEÑALADO EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.

**NOVENA.- CESIÓN DE DERECHOS:**

EN NINGUN CASO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA “**EL PROVEEDOR**” PODRÁ CEDER O TRASPASAR GRATUITA U ONEROSAMENTE, EN FORMA PARCIAL O TOTAL, LOS DERECHOS U OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE “**LA CEJUR**”, BAJO PENA DE RESCISIÓN, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE HAN SIDO ESTIPULADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.

**DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”:**

**EL PROVEEDOR** SE OBLIGA, SIN DETRIMENTO DE CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS **CLÁUSULAS PRIMERA, QUINTA Y SEXTA**, A CONTAR CON EL PERSONAL TÉCNICO SUFICIENTE PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, CONSTITUYÉNDOSE COMO ÚNICO PATRÓN DE SUS EMPLEADOS Y DE NINGUNA MANERA INTERMEDIARIA DE ESTOS ANTE “**LA CEJUR**”, TAL COMO SE PREVÉ EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** DEL PRESENTE CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, CUANDO NO SE AJUSTE AL MISMO, AL IGUAL QUE POR DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CON MOTIVO DEL SERVICIO CONTRATADO, SE CAUSEN A “**LA CEJUR**” Y/O A TERCEROS, HASTA POR EL MONTO PREVISTO EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA** DE ESTE CONTRATO.

**DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DE “LA CEJUR”:**

“**LA CEJUR**” OTORGARÁ TODAS LAS FACILIDADES NECESARIAS, A EFECTO DE QUE “**EL PROVEEDOR**” LLEVE A CABO LA ENTREGA DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG** EN LOS TÉRMINOS CONVENIDOS.

“**LA CEJUR**” SUFRAGARÁ EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA POR LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, CONTRATADO Y EJECUTADO POR “**EL PROVEEDOR**”, EN APEGO A LO ESTIPULADO EN LA **CLÁUSULA PRIMERA** DEL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA SEGUNDA.- PATENTES Y MARCAS:**

**AMBAS PARTES** CONVIENEN EN QUE “**EL PROVEEDOR**” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA UTILIZACIÓN DE LAS PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL DEL

SERVICIO, OBJETO DE ESTE CONTRATO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD POR SU USO A “LA CEJUR”.

**DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

LA GARANTÍA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEBERÁ SER CONSTITUIDA POR UN IMPORTE DEL **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL MONTO TOTAL DEL MISMO EN MONEDA NACIONAL SIN CONSIDERAR EL I.V.A., POR LA PARTIDA, MEDIANTE FIANZA, CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA, BILLETE DE DEPÓSITO O CARTA DE CRÉDITO, EMITIDA POR INSTITUCIÓN AFIANZADORA AUTORIZADA ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**ANTE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.**

PARA GARANTIZAR POR (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: (R.F.C.), CON DOMICILIO EN (CALLE, COLONIA, DELEGACIÓN Y CÓDIGO POSTAL, DOMICILIO DE LA EMPRESA) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO No. (NÚMERO DE CONTRATO) DE FECHA (FECHA DE CONTRATO), CON UN IMPORTE DE \$ (IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA), NO INCLUYE I.V.A., RELATIVO AL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA **CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES** Y POR LA OTRA (NOMBRE DE EL PROVEEDOR).

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES. LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- a) LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO;
- b) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA CONCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR EL SERVICIO QUE SE GARANTIZA CON LA FIANZA, O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRÓRROGA O ESPERA;
- c) LA FIANZA GARANTIZA LA ENTREGA TOTAL DEL SERVICIO MATERIA DEL CONTRATO;
- d) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO ANTE CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES;
- e) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS VIGENTE. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO “**EL PROVEEDOR**” HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO;

- f) LA FIANZA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 103 FRACCIÓN I INCISO C) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE. (FIN DE TEXTO).

**LA FIANZA DEBERÁ TRAER EL NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME**

APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

SE HARÁ EFECTIVA CUANDO:

- a) EL SERVICIO NO SE HAYA ENTREGADO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EN LOS LUGARES PARA ENTREGA DETERMINADOS, CONTENIDAS EN LAS CLÁUSULAS PRIMERA, TERCERA Y SEXTA.
- b) EL SERVICIO NO CUMPLA CON EL PERÍODO DE GARANTÍA SOLICITADO O NO SEA SUSTITUIDO A SATISFACCIÓN DE “LA CEJUR” EN EL PLAZO CONVENIDO EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.
- c) “EL PROVEEDOR” DEJE DE EJECUTAR EL SERVICIO; CONFORME A LA CLÁUSULAS TERCERA Y SEXTA DEL PRESENTE CONTRATO.
- d) HUBIESE TRANSCURRIDO EL TIEMPO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y NO SE HAYAN AGOTADO EL IMPORTES MÁXIMOS DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA OPINIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- e) “EL PROVEEDOR” INCUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.
- f) SI SE COMPRUEBA QUE SE HAN PRESENTADO DOCUMENTOS APÓCRIFOS.

ADEMÁS DE LO ANTERIOR SERÁN APLICABLES LAS DISTINTAS SANCIONES QUE ESTIPULEN LAS DISPOSICIONES VIGENTES Y APLICABLES EN LA MATERIA.

LA **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTARSE A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES** SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 48 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**DÉCIMA CUARTA. - SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:**

**EL PRESTADOR DEL SERVICIO** A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO TIPO PRESENTARÁ UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL O DAÑOS A TERCEROS A FAVOR DE LA **SECRETARIA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, EQUIVALENTE AL 100% DEL MONTO MÁXIMO ADJUDICADO, SIN CONSIDERAR EL I.V.A., APLICABLE A BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y A PERSONAS QUE CUBRA LA VIGENCIA DEL SERVICIO CONTRATADO, DEL PERIODO DEL \_\_\_ DE **XXXXXX** AL \_\_\_ DE **DICIEMBRE DE 2016**

**DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS:**

“EL PROVEEDOR” QUEDARÁ OBLIGADO ANTE “LA CEJUR” A RESPONDER POR LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS EN LA CALIDAD DEL SERVICIO; CONTRATADO PARA REALIZARSE **DENTRO DEL PERÍODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL CUERPO DEL PRESENTE CONTRATO**, HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDO EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**, ASÍ COMO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD EN QUE HAYA INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y LO ESTABLECIDO EN CAPÍTULO II (SEGUNDO) **RELATIVO A LA EVICCIÓN Y SANEAMIENTO** DE FORMA INDIVIDUALIZADA EN EL ARTÍCULO 2147 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

**DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES:**

CUANDO “EL PROVEEDOR” INCUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LAS CLÁUSULAS PRIMERA, TERCERA, QUINTA Y SEXTA REFERENTE A LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, “LA CEJUR” APLICARÁ LAS PENAS CONVENCIONALES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, COMO SE SEÑALA A CONTINUACIÓN:

- **DEL 2% (DOS POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO QUE PASE, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**

LA ACUMULACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, NO EXCEDERÁ DEL **10% (DIEZ POR CIENTO)**, DICHA PENALIZACIÓN SE DESCONTARÁ ADMINISTRATIVAMENTE DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, RESPECTO AL PAGO QUE SE REALICE Y QUE SE ESTIPULA EN LA **CLÁUSULA SEGUNDA** DEL PROPIO INSTRUMENTO CONTRACTUAL, LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE “LA CEJUR” DE OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO, INDEPENDIEMENTE DE LOS DERECHOS QUE LE OTORQUE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

**LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO** CON BASE EN LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS CORRESPONDIENTES ELABORARÁ EL O LOS INFORMES SOBRE EL INCUMPLIMIENTO, ATRASO Y MALA CALIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO “EL PROVEEDOR” EN LA EJECUCIÓN DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, RESPECTO DE LAS FECHAS O PLAZOS PACTADOS PARA TAL EFECTO, LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO A **LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES** PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES Y DE SER PROCEDENTE, DETERMINE LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PROVEEDOR”, “LA CEJUR” **A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES** DETERMINARÁ LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, DEBIENDO SOLICITARLE A **LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS** EL DESCUENTO EN EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) QUE CORRESPONDA

DEBIDAMENTE VALIDADO POR LA **DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO** Y, EN SU CASO, EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**“LA CEJUR”** POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZARÁ CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A **“EL PROVEEDOR”**.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL:**

QUEDA EXPRESAMENTE PACTADO QUE **“EL PROVEEDOR”**, CUENTA Y TRABAJA CON TODOS LOS ELEMENTOS PROPIOS Y SUFICIENTES PARA REALIZAR EL SERVICIO Y CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES EN GENERAL, LABORALES, FISCALES, ADMINISTRATIVAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL EN PARTICULAR, POR LO QUE **AMBAS PARTES** RECONOCEN Y ACEPTAN QUE EL PRESENTE CONTRATO **NO PODRÁ INTERPRETARSE** DE MANERA ALGUNA COMO CONSTITUTIVO DE CUALQUIER TIPO DE RELACIÓN O VINCULO DE CARÁCTER LABORAL ENTRE LAS MISMAS Y/O EL PERSONAL DESIGNADO POR ÉSTAS.

ASIMISMO, **“LAS PARTES”** CONVIENEN EN QUE EL PERSONAL APORTADO POR CADA UNA DE ELLAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, SE ENTENDERÁ RELACIONADO EXCLUSIVAMENTE CON AQUELLA PARTE QUE LO EMPLEÓ, AÚN EN LOS CASOS DE TRABAJOS REALIZADOS CONJUNTAMENTE Y QUE SE DESARROLLEN EN LAS INSTALACIONES Y/O CON EQUIPO DE CUALQUIERA DE **“LAS PARTES”**, EN ESTE SENTIDO, **“LAS PARTES”**, EN SU CARÁCTER DE PATRÓN, SERÁN RESPONSABLES DE LAS RELACIONES LABORALES CON EL PERSONAL O CONTRATISTAS QUE UTILICEN Y EN NINGÚN CASO, SERÁN CONSIDERADOS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS DE LOS EMPLEADOS O PERSONAL DE LA OTRA PARTE, Y SE OBLIGAN A SACAR EN PAZ Y A SALVO A LA OTRA PARTE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN, DEMANDA O LITIGIO QUE SU PERSONAL O CONTRATISTAS INTENTEN EN CONTRA DE LA OTRA PARTE, DERIVADO DE ESTE CONTRATO.

QUEDA IGUALMENTE PACTADO, QUE LA RESPONSABILIDAD DE **“LA CEJUR”** HACIA EL PERSONAL DE **“EL PROVEEDOR”**, Y POR LOS DAÑOS QUE POR SUS ACTIVIDADES PUEDAN CAUSARSE, QUEDA LIMITADA EXCLUSIVAMENTE AL RIESGO CIVIL O DAÑO OBJETIVO Y EL RIESGO PROFESIONAL A QUE EL MISMO SE REFIERE, ASÍ COMO TODAS LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y EN GENERAL LAS INDEMNIZACIONES QUE POR RIESGOS CIVILES, DE TRABAJO Y POR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO QUE PUEDAN RESULTAR DEL CONTRATO DE TRABAJO QUE SE HAYA CELEBRADO CON ELLOS O DE LA LEY CORRESPONDIENTE, SERÁN A CARGO EXCLUSIVAMENTE DE **“EL PROVEEDOR”** EL QUE AL EFECTO SE OBLIGA A RESPONDER ANTE SU PERSONAL Y A REEMBOLSAR E INDEMNIZAR EN SU CASO, A **“LA CEJUR”** DE CUALQUIER EROGACIÓN QUE POR ESTE CONCEPTO SE DETERMINE.

DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, ESTARÁN A CARGO DE **“EL PROVEEDOR”** TODOS LOS PAGOS POR CONCEPTO DE SALARIOS, CUOTAS OBRERO-PATRONALES AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; PAGO DE CUOTAS AL INFONAVIT; ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS PRESTACIONES DE TRABAJO A QUE EL PERSONAL DESTINADO A SU SERVICIO TENGA DERECHO CON MOTIVO DEL CONTRATO INDIVIDUAL O COLECTIVO, SEGÚN SEA EL CASO QUE LO LIGUE A **“EL PROVEEDOR”**, TAMBIÉN ESTÁ A CARGO DE **“EL PROVEEDOR”** LA RESPONSABILIDAD CIVIL O FISCAL, CUANDO SE DERIVE DE OBLIGACIONES QUE NAZCAN DE ACTOS EMANADOS DEL PRESENTE CONTRATO.

---

EN EL SUPUESTO DE QUE “**LA CEJUR**”, FUERE CONDENADA POR LAUDO EJECUTORIADO A PAGAR O INDEMNIZAR A PERSONA INDISTINTA, “**EL PROVEEDOR**” SE OBLIGA A PROPORCIONARLE, DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A QUE “**LA CEJUR**” LE DÉ A CONOCER EL REQUERIMIENTO DE QUE HAYA SIDO OBJETO DE LA EJECUCIÓN, LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUMPLIMENTAR EL LAUDO O SENTENCIA.

**DÉCIMA OCTAVA.- EXCEPCIÓN DE OBLIGACIONES:**

CON EXCEPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE CONTRATO “**LA CEJUR**” NO ADQUIERE NI RECONOCE OTRAS DISTINTAS A FAVOR DE “**EL PROVEEDOR**”.

**DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:**

“**LA CEJUR**” PODRÁ EN CUALQUIER TIEMPO, DAR POR TERMINADA ANTICIPADAMENTE LA RELACIÓN CONTRACTUAL QUE SE FORMALIZA, EN EL SUPUESTO DE QUE CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE SOLICITAR EL SERVICIO ORIGINALMENTE CONTRATADOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, O CUANDO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DETERMINE LA NULIDAD PARCIAL O TOTAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, LO QUE BASTARÁ SEA COMUNICADO POR ESCRITO A “**EL PROVEEDOR**”, CON **CINCO DÍAS HÁBILES** PARA QUE EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES, TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTARÁ CON UN PLAZO DE **QUINCE DÍAS** PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER “**EL PROVEEDOR**”. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA AL PROVEEDOR DENTRO DICHO PLAZO, “**LAS PARTES**” CONVIENEN QUE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO SE SUJETARÁ A LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS POR EL ARTÍCULO 54 Y 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**VIGÉSIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO:**

“**LAS PARTES**” CONVIENEN EN QUE “**LA CEJUR**” PODRÁ RESCINDIR ESTE CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, YA SEA POR LA CONTRAVENCIÓN DE “**EL PROVEEDOR**” A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES Y APLICABLES, O BIEN POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DE “**EL PROVEEDOR**” ESTIPULADAS EN ESTE INSTRUMENTO LEGAL DE MANERA DIRECTA O POR ESTAR EN CONTRAVENCIÓN A LA INTENCIÓN DEL MISMO, SIN RESPONSABILIDAD PARA “**LA CEJUR**”. POR SU PARTE “**EL PROVEEDOR**”, ÚNICAMENTE PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES MEDIANTE DECLARACIÓN JUDICIAL.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO:**

“**LAS PARTES**” CONVIENEN QUE PARA LOS EFECTOS DE QUE “**LA CEJUR**” SEA QUIEN DETERMINE RESCINDIR EL CONTRATO, BASTARÁ SE NOTIFIQUE POR ESCRITO A “**EL PROVEEDOR**” EL HECHO U OMISIÓN QUE CONSTITUYA EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE SUS OBLIGACIONES, CON EL OBJETO DE QUE DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE **5 (CINCO)**



**DÍAS HÁBILES**, MANIFIESTE POR ESCRITO LO QUE A SU DERECHO CONVENGA; SI TRANSCURRIDO DICHO PLAZO **“EL PROVEEDOR”** NO ALEGARE NADA EN SU DEFENSA O SI ANALIZADAS SUS RAZONES ÉSTAS NO JUSTIFICAN SU INCUMPLIMIENTO, **“LA CEJUR”** MEDIANTE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA CORRESPONDIENTE, DECLARARÁ DE PLENO DERECHO EN FORMA ADMINISTRATIVA, RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL ALGUNA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS POR LOS ARTÍCULOS 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 98 DE SU REGLAMENTO.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO SE REALIZARA EL SERVICIO, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **“LA CEJUR”** DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO EN SU CASO LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

COMO CONSECUENCIA DE LA RESCISIÓN DECLARADA POR **“LA CEJUR”**, ÉSTA QUEDARÁ OBLIGADA A CUBRIR EL COSTO DE EL SERVICIO, SÓLO HASTA LA PROPORCIÓN QUE ÉSTE SE HAYA DEVENGADO EN FORMA SATISFACTORIA PARA **“LA CEJUR”**, POR LO TANTO, **“LA CEJUR”** QUEDA EN LIBERTAD DE CONTRATAR EL SERVICIO, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, CON OTRO PROVEEDOR Y LOS COSTOS QUE ESTO ORIGINE SERÁN DESCONTADOS DEL PAGO SEÑALADO EN LA **CLÁUSULA SEGUNDA** DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, EN FORMA INDEPENDIENTE A LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA Y LAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO PARA **“EL PROVEEDOR”**.

SI INICIADA LA RESCISIÓN **“LA CEJUR”** DICTAMINA QUE DE SEGUIR CON EL PROCEDIMIENTO PUEDE OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS, ESTABLECERÁ OTRO PLAZO A **“EL PROVEEDOR”**, PARA QUE SUBSANE EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, DICHO PLAZO DEBERÁ HACERSE CONSTAR EN CONVENIO MODIFICATORIO, SIN PERJUICIO DE APLICAR LA PENA CONVENCIONAL ESTABLECIDA EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** DE ESTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN POR PARTE DE “LA CEJUR”:**

**“LA CEJUR”** PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A **“EL PROVEEDOR”**, SIN DECLARACIÓN JUDICIAL DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, CUANDO **“EL PROVEEDOR”** INCURRA EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- a) CUANDO EL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, NO SEA ENTREGADO A ENTERA SATISFACCIÓN DE **“LA CEJUR” A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO**, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTENIDAS EN LA **CLÁUSULA PRIMERA** DEL PRESENTE CONTRATO, A SU ANEXO TÉCNICO Y A LO OFERTADO POR **“EL PROVEEDOR”**, SIN QUE SE HAYA AGOTADO EL IMPORTE DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES MENCIONADAS EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**.
- b) CUANDO **“EL PROVEEDOR”** MODIFIQUE LAS CARACTERÍSTICAS DE EL SERVICIO, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

- c) CUANDO “**EL PROVEEDOR**” INCUMPLA CON CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES Y APLICABLES.
  
- d) CUANDO “**EL PROVEEDOR**” INCURRA EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES.
  
- e) CUANDO “**EL PROVEEDOR**” INTENTE POR CUALQUIER MEDIO EL COBRO DE ALGUNA COMISIÓN, CUOTA, CARGO U HONORARIO ADICIONAL QUE NO ESTÉ PACTADO EN EL PRESENTE CONTRATO.
  
- f) CUANDO “**EL PROVEEDOR**” SE DECLARE EN QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS O HAGA CESIÓN EN FORMA TAL QUE PUEDAN AFECTAR LOS INTERESES DE “**LA CEJUR**”.
  
- g) CUANDO “**EL PROVEEDOR**” NO ATIENDA DE INMEDIATO SUS RESPONSABILIDADES OBRERO-PATRONALES DE FORMA TAL QUE PUEDAN AFECTAR LOS INTERESES DE “**LA CEJUR**”.
  
- h) CUANDO “**EL PROVEEDOR**” RECABE CONSTANCIA DE HABER ENTREGADO EL DEL **SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO CON UN ALCANCE DE 4045 VOLÚMENES, UN TOTAL APROXIMADO DE 2,022,500 (DOS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS) IMÁGENES INDEXADAS EN LA BASE DE DATOS DE FUTUREG**, A ENTERA SATISFACCIÓN DE “**LA CEJUR**”, SIN HABERLO PROPORCIONADO EFECTIVAMENTE, HACIÉNDOLO DEFICIENTEMENTE O INCOMPLETO.
  
- i) EN CASO DE QUE A “**EL PROVEEDOR**” SE LE SUSPENDA O PIERDA, SEA O NO TEMPORALMENTE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR CUALQUIER AUTORIDAD COMPETENTE QUE AFECTE O IMPIDA LLEVAR A CABO EL SERVICIO, OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE EFECTUARÁ LA PRESENTE CLÁUSULA Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES.

“**LA CEJUR**” PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO REALIZAR **VISITAS DE COMPROBACIÓN QUE ESTIME PERTINENTES A LAS INSTALACIONES** DE “**EL PROVEEDOR**”, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, A EFECTO DE CONSTATAR LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE EL SERVICIO CONTRATADO EN EL CASO DE DETECTARSE IRREGULARIDADES, EL CONTRATO RESPECTIVO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SER RESCINDIDO Y HACERSE EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

SI “**LA CEJUR**” CONSIDERA QUE “**EL PROVEEDOR**” HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE CONSIGNA LA PRESENTE CLÁUSULA Y DEMAS RELATIVAS Y APLICABLES SE INSTRUMENTARÁ LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 98 DE SU REGLAMENTO.



**VIGÉSIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO:**

EN CASO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO “**LA CEJUR**” O “**EL PROVEEDOR**” REQUIERAN MODIFICAR LOS MONTOS O PLAZOS ORIGINALMENTE PACTADOS, “**LAS PARTES**” ACORDARÁN PREVIAMENTE POR ESCRITO LO CONDUCENTE MEDIANTE CONVENIO MODIFICATORIO. EL INSTRUMENTO CITADO SERÁ SUSCRITO POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE HAYA FIRMADO EN EL PRESENTE CONTRATO O QUIEN LO SUSTITUYA Y ESTÉ FACULTADO PARA ELLO, OBSERVANDO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 56 DE SU REGLAMENTO.

**VIGÉSIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:**

SI DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SE PRESENTA ALGÚN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, “**LA CEJUR**” PODRÁ SUSPENDER LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, HASTA POR UN PLAZO DE **30 (TREINTA) DÍAS HÁBILES**, LO QUE BASTARÁ SEA COMUNICADO POR ESCRITO A “**EL PROVEEDOR**” CON **5 (CINCO) DÍAS NATURALES** POSTERIORES AL HECHO, PROCEDIENDO “**LA CEJUR**” AL PAGO DEL SERVICIO EFECTIVAMENTE REALIZADO; SI CONCLUIDO EL PLAZO PERSISTIERAN LAS CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A LA SUSPENSIÓN, “**LA CEJUR**” PODRÁ DAR POR TERMINADA ANTICIPADAMENTE LA RELACIÓN CONTRACTUAL QUE SE FORMALIZA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA.

EN CASO DE QUE LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A “**LA CEJUR**”, ÉSTA DEBERÁ REEMBOLSAR ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, LOS GASTOS NO RECUPERABLES QUE HAYA EROGADO “**EL PROVEEDOR**”, SIEMPRE Y CUANDO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO BASE DE ESTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA QUINTA.- ENCABEZADOS DEL CONTRATO:**

LOS ENCABEZADOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SON UNA MERA REFERENCIA Y NO FORMAN PARTE DE LA OBLIGACIÓN REFERIDA EN EL TEXTO DE LA CLÁUSULA CORRESPONDIENTE.

**VIGÉSIMA SEXTA.- INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO:**

EN CASO DE QUE UN TRIBUNAL COMPETENTE DECLARARA CUALQUIER CLÁUSULA DE ESTE CONTRATO COMO INVÁLIDA O NULA, SE ENTENDERÁ QUE LAS DEMÁS CLÁUSULAS CONSERVARÁN SU FUERZA Y ALCANCE LEGAL.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- ACUERDO DEFINITIVO DEL CONTRATO:**

EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO CONTIENEN LOS ACUERDOS DEFINITIVOS DE “**LAS PARTES**” Y ELIMINA CUALQUIER COMPROMISO PASADO, VERBAL O ESCRITO CON RESPECTO AL OBJETO, MATERIA DE ESTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN:**

PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO, PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE PREVISTO EN EL MISMO, “**LAS PARTES**” CONVIENEN SOMETERSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EN SU REGLAMENTO Y A LAS CONTENIDAS EN EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, POR LO QUE EN CASO DE CONTROVERSA “**LAS PARTES**” ACEPTAN SOMETERSE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN COMPETENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, TANTO “**LA CEJUR**” COMO “**EL PROVEEDOR**”, DECLARAN ESTAR CONFORMES Y BIEN ENTERADOS DE LAS CONSECUENCIAS, VALOR Y ALCANCE LEGAL DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO CONTIENE, POR LO QUE LO RATIFICAN Y FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE, EN CUATRO TANTOS, EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_ DEL AÑO **2016**.

**POR PARTE DE “LA CEJUR”**

**POR PARTE DE “EL PROVEEDOR”**

\_\_\_\_\_  
**LIC. DANIEL ZÚÑIGA ESPARZA.**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN.**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXX.**  
**REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**  
**XXXXXXXXXXXXXX.**

\_\_\_\_\_  
**LIC. GRISELDA MARTINEZ VÁZQUEZ.**  
**DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO**  
**PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE**  
**COMERCIO.**

\_\_\_\_\_  
**C. JORGE DANIEL VALDÉS OBERHAUSER.**  
**JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE**  
**ADQUISICIONES.**

## FORMATO A-1. - PROPUESTA TÉCNICA

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme lo siguiente:

- Impresa en papel, membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 Anexo Técnico, sin indicar costo.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016** para el Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG.

Partida	Descripción Completa del Servicio (especificaciones detalladas)
Única	

### Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **Anexo 1 Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.
- ✓ Se solicita a los licitantes, entregar su propuesta técnica en forma impresa.
- ✓ El **formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.

## FORMATO A-2. - PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, considerando el formato y características siguientes:

- Impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- El importe total se deberá señalar con letra y número a dos decimales.

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016** para el Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
Única	Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG	Servicio		
			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>IVA</b>	
			<b>TOTAL</b>	

**[Importe total con letra 00/100 MN]**

**FORMATO B. - NACIONALIDAD DEL LICITANTE**

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

Me refiero al procedimiento **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016** en el que mi representada, \_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el RLAASSP, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

---

## FORMATO C - MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_  
P r e s e n t e .

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

## Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión:  $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$ . Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>  
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

## FORMATO D. - ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016** para el Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG.

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, **así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas referida a nombre** y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre:		
Domicilio fiscal:		
Teléfonos:	fax:	correo electrónico:
Registro federal de contribuyentes:		
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:		
Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) <u>reformas o modificaciones</u> al acta constitutiva:		
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la(s) protocolizó:		
<u>Relación de socios:</u>		
<u>Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:</u>		
<b>Descripción del objeto social:</b>		

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre:
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

*Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones*

**Nota:** El licitante deberá manifestar en la **descripción del objeto social**, aquel o aquellos que consten en su acta constitutiva con los que acredite se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.



## FORMATO E. - CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016** en el que mi representada, \_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el RLAASSP, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es:  
\_\_\_\_\_.

Atentamente

\_\_\_\_\_

## FORMATO F. - ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

En relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016**, convocada por **“LA CONSEJERÍA”**, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, relativa a la contratación de los servicios el Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG, el que suscribe **(nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones)** en mi carácter de representante legal, a nombre de **(nombre de la persona física o moral)** **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley.

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO G. - DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016** para el Servicio de Digitalización del Acervo con un Alcance de 4045 Volúmenes, un total aproximado de 2,022,500 (dos millones veintidós mil quinientos) Imágenes Indexadas en la Base de Datos de FUTUREG.

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de "**LA CONSEJERÍA**", induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza, será sancionada en los términos de Ley.

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

Me refiero al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016** indicada al rubro en el que mi representada, \_\_\_\_\_(Nombre del licitante)\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a garantizar los servicios contra defectos y/o vicios ocultos.

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO I. - PROPIEDAD INTELECTUAL

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

El suscrito (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi calidad de representante legal de la empresa (nombre ó razón social del licitante) manifiesto que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a:

Que de resultar ganador, asumiré la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016** infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo se hubiere tenido que erogarse "LA CONSEJERÍA".

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones**

## FORMATO J. CONFLICTO DE INTERESES

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que con relación al presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-909016957-E11-2016**, no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General del 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, y 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 los siguientes servidores públicos.

- Lic. Daniel Zúñiga Esparza, Director Ejecutivo de Administración en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.
- Lic. Griselda Martínez Vázquez, Directora General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.
- C. Jorge Daniel Valdes Oberhauser, Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del representante legal del participante**

## FORMATO K. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Fecha:

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Consejería**  
**Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal**  
**Presente.**

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
<b>6.1.</b>	<b>Propuesta técnica</b>		
a)	Propuesta Técnica- Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo 1 Anexo Técnico (Propuesta Técnica) la propuesta deberá presentarse impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras, ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere para la evaluación será necesario que se encuentre rubricada en todas las hojas y firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello, en la última hoja.		
b)	Escrito firmado por el representante legal apoderado legal o persona facultada para ello del licitante, en papel membretado, en el que se compromete a guardar estricta confidencialidad, a no divulgar o comercializar total o parcialmente los documentos y la información de “ <b>LA CONSEJERÍA</b> ” durante la prestación del servicio.		
c)	Curriculum del licitante firmado por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, en el que señale sus datos generales, objeto social, principales actividades comerciales, principales clientes, experiencia en la implementación de proyectos de digitalización y administración de datos y contenidos, así como especificando los recursos técnicos con los que cuenta y pondrá a disposición para la prestación del servicio.		
d)	Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal apoderado legal o persona facultada para ello del licitante en el que manifieste que cuenta con equipo y/o partes de repuesto suficiente y garantizando la existencia y surtimiento de todas las partes, refacciones originales y consumibles por el periodo de duración del instrumento jurídico y que éstos se encontrarán disponibles inmediatamente en caso de falla de cualquier equipo utilizado para la prestación del servicio requerido.		
e)	Copia simple de un contrato o contratos con los que se demuestre que el licitante haya prestado servicios iguales o similares al objeto del Anexo 1 Anexo Técnico de manera conjunta o por separado, mínimo por un año y que los instrumentos jurídicos se hayan formalizado durante los años de 2013, 2014 y 2015.		
f)	Presentar copia de cartas de satisfacción y/o carta de liberación de fianza de los contratos presentados de los servicios iguales o similares al objeto del Anexo 1 Anexo Técnico.		
g)	Escrito firmado por el representante legal apoderado legal o persona facultada para ello del licitante en papel membretado, en el que designe al personal señalado en el inciso d) Estructura organizacional requerida, adjuntando curriculum firmado por el implicado y copia del título o cédula profesional del Líder del proyecto.		
<b>6.2.</b>	<b>Propuesta económica</b>		
a)	Propuesta económica Formato A-2		
<b>6.3</b>	<b>Documentación Legal-Administrativa</b>		
a)	Para acreditar la <b>personalidad jurídica</b> e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada proporcionando toda la información establecida en el <b>Formato D</b> .		
b)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de <b>Nacionalidad Mexicana. (Formato B)</b> .		

Numeral 6 en la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobre de las propuestas técnica y económica	PRESENTÓ	
		SI	NO
c)	Escrito en donde los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Convocatoria.		
d)	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de <b>correo electrónico</b> , en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. <b>(Formato E).</b>		
e)	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos <b>50 y 60</b> de la LAASSP. <b>(Formato F.)</b>		
f)	Presentar <b>declaración de integridad</b> en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, en formato libre que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. <b>(Formato G).</b>		
g)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la <b>Micro, Pequeña y Mediana Empresa</b> , en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009 <b>(Formato C).</b>		
h)	Escrito en el que el licitante manifieste que de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar los servicios objeto de la presente Invitación infrinjan derechos de <b>Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros</b> , en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogarse <b>“LA CONSEJERÍA”</b> . <b>(Formato I).</b>		
i)	Escrito original en el que manifieste garantizar los servicios contra <b>vicios ocultos</b> . <b>(Formato H).</b>		
j)	Escrito original en el que manifieste <b>CONFLICTO DE INTERESES</b> . <b>(Formato H).</b>		

La omisión de entrega del presente Formato por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.

Recibí Documentos

\_\_\_\_\_  
 EL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE



## ESCRITO 2. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA

Las obligaciones derivadas de la suscripción del instrumento jurídico respectivo, será garantizado por el proveedor adjudicado, mediante fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada, por un importe señalado en número y letra equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del mismo, a favor de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal.

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar lo siguiente:

1. Expedirse a favor de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el instrumento jurídico respectivo.
4. La información correspondiente al número del instrumento jurídico respectivo, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos y actos administrativos garantizados.
7. La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento.
8. La liberación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por oficio de La Consejería.
9. Así mismo, deberá incluir lo siguiente: *“esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del instrumento jurídicoprincipal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.”*  
*“la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por 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 Consejería”.*