

# **B A S E S**

## **INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES**

**NÚMERO: FES/IR/01/2025**

**“SERVICIO INTEGRAL PARA LA  
REALIZACIÓN DE EVENTOS, SESIONES  
DE TRABAJO Y REUNIONES DEL  
CONSEJO ECONÓMICO, SOCIAL Y  
AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PARA COADYUVAR EN LA EJECUCIÓN  
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL  
CONSEJO ECONÓMICO, SOCIAL Y  
AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.”**

## RESUMEN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

Evento	Fecha	Horario
Entrega de invitaciones	24 de abril de 2025	De 11:00 a 17:00 horas
Junta de Aclaración de Bases	28 de abril de 2025	12:00 horas
Primera Etapa: Presentación y Apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, Propuesta técnica, económica y Garantía de la propuesta	06 de mayo 2025	12:00 horas
Segunda Etapa: Fallo	12 de mayo 2025	12:00 horas
Firma del contrato	Dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo	
Lugar de disponibilidad de las Bases	<a href="http://fes.cdmx.gob.mx">http://fes.cdmx.gob.mx</a> <a href="http://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx">http://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx</a> En el domicilio de la Convocante (Plaza de la Constitución Número 1, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México) en un horario de 11:00 a 17:00 hrs.	

<b>Condiciones de Bases</b>	
<b>Lugar de prestación de los servicios</b>	<b>En los lugares indicados por la Convocante dentro de la Ciudad de México, en el horario que se determine para tal efecto, considerando su naturaleza y en el entendido de que los horarios y días se podrán ajustar conforme con las necesidades de la Convocante</b>
<b>Periodo de contratación de los servicios</b>	<b>A partir de la fecha de firma del contrato y hasta las 24:00 hrs del 31 de diciembre de 2025</b>
<b>Moneda</b>	<b>Nacional</b>
<b>Anticipo</b>	<b>No se otorgarán anticipos</b>
<b>Penas convencionales y deductivas</b>	<b>Convencional: 5% diario sobre el monto de los servicios no prestados antes de IVA Deductivas: 100% sobre los servicios, no prestados.</b>

## ÍNDICE

BASES .....	1
1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	1
2. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
2.1. ALCANCE DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA.....	3
2.2. NO DISCRIMINACIÓN DE PARTICIPANTES EN LA INVITACIÓN RESTRINGIDA	3
.. INFORMACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA .....	3
2.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS .....	4
2.5. CONTRALORÍA CIUDADANA .....	4
2.6. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL .....	4
3. INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA INVITACIÓN RESTRINGIDA .....	4
3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS .....	4
3.2. ESPECIFICACIONES .....	4
3.3. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL .....	4
3.4. CALIDAD .....	5
4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA .....	5
4.1. LUGAR DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA .....	5
4.2. FECHA Y HORA DE LOS EVENTOS .....	5
4.3. CONSULTA DE BASES .....	6
4.4. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN REALIZAR A LAS BASES.....	6
4.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	7
5. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS .....	7
6. DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS.....	12
7. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.....	12
8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.....	13
8.1. LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS .....	13
8.2. PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS .....	13
8.3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	13

9.	CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES DEL CONTRATO.....	13
10.	CONDICIONES DE PRECIO Y FECHAS DE PAGO.....	13
10.1.	PRECIOS.....	13
10.2.	PAGOS .....	13
11.	ANTICIPO .....	14
12.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS Y GARANTÍAS .....	14
12.1.	PROPUESTA TÉCNICA .....	15
12.2.	PROPUESTA ECONÓMICA .....	16
12.3.	GARANTÍAS .....	16
12.4.	GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.....	17
12.5.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	17
13.	DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA .....	18
13.1.	JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES .....	18
13.2.	PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA 19	
13.3.	SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO .....	20
14.	EVALUACIÓN.....	21
14.1.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS .....	21
14.2.	EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL Y ADMINISTRATIVA .....	21
14.3.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	22
14.4.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS .....	22
15.	DESCALIFICACIÓN DE LAS PARTICIPANTES; SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA, REANUDACIÓN Y DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA DESIERTA.....	22
15.1.	DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	22
15.2.	SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA Y REANUDACIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA .....	23
15.3.	DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA DESIERTA .....	23
16.	ADJUDICACIÓN .....	24
16.1.	FORMAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	24
16.2.	CRITERIOS DE DESEMPATE .....	24
17.	FIRMA DEL CONTRATO .....	24

18.	MODIFICACIÓN AL CONTRATO.....	25
19.	PRÓRROGAS AL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	26
20.	RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.226	
21.	APLICACIÓN DE GARANTÍAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES DEDUCTIVAS.....	27
21.1.	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA .....	27
21.2.	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	27
21.3.	PENAS CONVENCIONALES.....	27
21.4.	DEDUCTIVAS .....	28
21.5.	DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN CALIDAD .....	28
22.	SUBCONTRATACIÓN .....	28
23.	CONFIDENCIALIDAD .....	28
24.	INCONFORMIDADES.....	28
25.	CONTROVERSIAS .....	29
26.	CONSENTIMIENTO PARA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	29
27.	NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.....	29

## FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### BASES FES/IR/01/2025

En cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 inciso b, 28, 52, 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Dirección de Administración del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, ubicado en Plaza de la Constitución No. 1 Piso 3 Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México, para efecto de este procedimiento, convoca a personas físicas y/o morales, de nacionalidad mexicana, interesadas a participar en el procedimiento de **Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, número FES/IR/01/2025, CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, SESIONES DE TRABAJO Y REUNIONES DEL CONSEJO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA COADYUVAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL CONSEJO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, correspondiente al ejercicio 2025, con la finalidad de conseguir mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad, de conformidad con las siguientes:

### BASES

Las participantes se obligan a leer detenidamente y cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes Bases, quedando enterados que la omisión o contravención de los puntos o documentos solicitados será motivo de descalificación por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases, en cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 33, 36 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## 1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**ADQUISICIÓN:** La adquisición o arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, excepto lo relacionado con obras públicas.

**APCDMX:** Administración Pública de la Ciudad de México.

**ÁREA REQUIRENTE:** Unidad Administrativa del Fondo para el Desarrollo Económico y Social que de acuerdo a sus necesidades solicita formalmente por escrito a la Dirección de Administración la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, o la contratación de servicios conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

**BASES:** Documento emitido de conformidad con las leyes aplicables que rigen el procedimiento de contratación y que contienen los requisitos y la información que deberán cumplir los participantes en la elaboración de su propuesta para participar en la Invitación Restringida.

**BIENES o SERVICIOS:** Se refiere a los bienes o servicios especificados en los Anexos Técnicos de las Bases.

**CDMX:** Ciudad de México.

**CIRCULAR UNO 2024:** Normatividad en Materia de Administración de Recursos, para Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración de la Ciudad de México y el Acuerdo por el que se modifica la Circular Uno 2019, del 02 de agosto de 2019, el 04 de septiembre de 2019 y el 22 de febrero de 2022.

**CONTRATO ABIERTO:** Contratos en los que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes

por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o el Arrendamiento. En el caso de Servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de servicios muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores o prestadores de servicios, creando derechos y obligaciones por ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la LADF.

**CONVOCANTE:** El Fideicomiso Público denominado “Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México”.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

**DPECDMX:** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal vigente.

**ENTIDADES:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos de la Ciudad de México.

**ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS:** Modalidad en la que los participantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su oferta económica, participen en la etapa de precios más bajos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, siempre y cuando no hubiesen sido descalificados, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

**FIDEICOMISO PÚBLICO: I**

Integrante de la Administración Pública Paraestatal, aquel contrato mediante el cual la Administración Pública de la Ciudad, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas en su carácter de fideicomitente, destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria, con el propósito de auxiliar al Jefe de Gobierno o a las Alcaldías, en la realización de las funciones que legalmente le corresponden.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Instrumento jurídico que deberá presentar el proveedor o prestador de servicio, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones relacionadas con el contrato.

**GARANTÍA DE FORMALIDAD:** Instrumento jurídico que deberá presentar el participante en la etapa de presentación de propuestas para garantizar el sostenimiento de la misma.

**GCDMX:** Gobierno de la Ciudad de México.

**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**LADF:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**LATRPCDMX:** Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

**MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES:** Escrito bajo protesta de decir verdad, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, 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.

**OIC:** Órgano Interno de Control en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

**PARTICIPANTES:** Las personas físicas o morales que participan con una propuesta cierta en el

procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**PENAS CONVENCIONALES:** Sanción económica que se fija con cargo al prestador de servicio en el caso de que incurra en algún incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, por la no entrega de bienes o servicios, el retraso en la entrega de los bienes o servicios, o por entrega de bienes o servicios que no cumplan con las especificaciones solicitadas.

**PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebra el contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la entidad.

**REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SCGCDMX:** Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

**SERVICIO:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL

### 2.1. ALCANCE DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

La Invitación restringida es nacional abierta y la invitación que contiene las bases no tendrá costo alguno para las personas invitadas por la Convocante. Esta consiste en la **CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, SESIONES DE TRABAJO Y REUNIONES DEL CONSEJO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA COADYUVAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL CONSEJO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, para el ejercicio fiscal 2025, de acuerdo a las especificaciones estipuladas en estas Bases y en su Anexo Técnico.

### 2.2. NO DISCRIMINACIÓN DE PARTICIPANTES EN LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno, en el presente proceso de prestación de servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga. Esta disposición se enuncia en estas Bases, y se asentará en el contrato respectivo.

### 2.3. INFORMACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

Para este procedimiento de Invitación Restringida la persona servidora pública designada por la Dirección General del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México es la Lic. Yasenia Santana Salgado, **Directora de Administración**, quien realizará la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y técnica, garantías, así como presidirá y firmará indistintamente las actas de los eventos, dictámenes y el fallo correspondiente. Será asistida por el Lic. Victor Abraham Jacales Saldivar, jefe de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales en todos y cada uno de las etapas de los procedimientos.

## 2.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Los derechos y obligaciones de pago que deriven de este procedimiento y del contrato, serán con cargo a los recursos fiscales autorizados conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio 2025, de acuerdo a la siguiente partida presupuestal de la requisición emitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales:

REQUISICIÓN	PARTIDA	CONCEPTO	OFICIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL
004/2025	3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	FES/DA/JUDRF/014/2025

Se cuenta con la suficiencia presupuestal correspondiente en el oficio arriba indicado, emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.

## 2.5. CONTRALORÍA CIUDADANA

La Convocante invitará a participar como observadora en los eventos del procedimiento, a la responsable o a la persona designada por la persona titular de la Dirección de Contraloría Ciudadana de la SCGCDMX.

## 2.6. ÓRGANO DE INTERNO DE CONTROL

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento a la persona Titular del Órgano Interno de Control en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México o en su defecto, a las personas servidoras públicas designadas como suplentes para tal efecto.

## 3. INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA INVITACIÓN RESTRINGIDA

### 3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios, especificaciones técnicas, unidades y cantidades, correspondientes a esta Invitación Restringida, se encuentran descritos en forma detallada en el **Anexo Técnico** de estas Bases.

Se establece que las participantes, deberán ofertar la partida única completa de los servicios requeridos.

### 3.2. ESPECIFICACIONES

Las propuestas técnicas de los servicios se presentarán respetando las especificaciones **establecidas en el Anexo Técnico** de estas Bases, no se aceptarán opciones u otras proposiciones, servicios similares o equivalentes.

### 3.3. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

Con fundamento en el numeral Décimo Quinto, del Acuerdo por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Determinación y Acreditación del Grado de Integración o Contenido Nacional, se requiere que las participantes oferten un grado de integración nacional de al menos el 50% en los servicios que oferten, el cual será determinado de acuerdo a lo indicado en dichos Lineamientos.

### 3.4. CALIDAD

Los servicios, suministros, accesorios, herramientas, equipos de trabajo y de cómputo, y demás materiales incluidos para su realización, deberán cumplir con las especificaciones establecidas en estas Bases y su Anexo Técnico.

Los materiales necesarios, **deben ser los de menor impacto ambiental**, de acuerdo a lo dispuesto en los “Lineamientos generales para la adquisición de bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental” publicados el 21 de septiembre de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

## 4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

### 4.1. LUGAR DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

Los eventos relativos a la presente Invitación Restringida, tendrán verificativo en la “**Sala de Juntas**” de la **Convocante**, ubicada en Plaza de la Constitución Número 1, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

### 4.2. FECHA Y HORA DE LOS EVENTOS

Evento	Fecha	Horario
Entrega de invitaciones	24 de abril de 2025	De 11:00 a 17:00 horas
Junta de Aclaración de Bases	28 de abril de 2025	12:00 horas
Primera Etapa: Presentación y Apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, Propuesta técnica, económica y Garantía de la propuesta	06 de mayo 2025	12:00 horas
Segunda Etapa: Fallo	12 de mayo 2025	12:00 horas
Firma del contrato	Dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo	

<b>Lugar de disponibilidad de las Bases</b>	<p><a href="http://fes.cdmx.gob.mx">http://fes.cdmx.gob.mx</a></p> <p>En el domicilio de la Convocante (Plaza de la Constitución Número 1, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México) en un horario de 11:00 a 18:00 hrs.</p>
<b>Condiciones de Bases</b>	
<b>Lugar de prestación de los servicios</b>	En los lugares indicados por la Convocante dentro de la Ciudad de México, en el horario que se determine para tal efecto, considerando su naturaleza y en el entendido de que los horarios y días se podrán ajustar conforme con las necesidades de la Convocante
<b>Periodo de contratación de los servicios</b>	A partir de la fecha de firma del contrato y hasta las 24:00 hrs del 31 de diciembre de 2025
<b>Moneda</b>	Nacional
<b>Anticipo</b>	No se otorgarán anticipos
<b>Penas convencionales y deductivas</b>	<p>Convencional: 5% diario sobre el monto de los servicios no prestados antes de IVA</p> <p>Deductivas: 100% sobre los servicios, no prestados.</p>

#### 4.3. CONSULTA DE BASES

Las Bases se entregarán a las participantes junto con las invitaciones correspondientes.

#### 4.4. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN REALIZAR A LAS BASES

De acuerdo con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal; únicamente podrán realizarse adecuaciones que no impliquen la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente; modificaciones que podrán realizarse desde la entrega de la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, con excepción de los casos previstos en el artículo 44 de LADF.

Los acuerdos que se tomen en la Junta de Aclaraciones formarán parte integrante de las Bases de esta Invitación Restringida.

#### 4.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se llevará a cabo como lo establece el artículo 51 del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal Las participantes deberán presentar su proposición en **idioma español y en sobre cerrado** de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá la Documentación Legal, Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas debidamente rubricadas, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos.

#### 5. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

Participan en esta Invitación Restringida, las personas físicas y morales interesadas, de nacionalidad mexicana, cuyo giro comercial u objeto social estén relacionados con el tipo de servicios motivo de este procedimiento, **los formatos que se incluyen en estas Bases, deben considerarse como una guía para su llenado, por lo que su correcta presentación es responsabilidad de las participantes.**

Se deberán entregar en un solo sobre único la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, con los documentos indicados en los numerales 12.1 y 12.2.

Los documentos originales como actas constitutivas, poderes notariales, identificaciones, constancias, certificados, actas, contratos, copias certificadas, etc. para cotejo y serán devueltos una vez concluida la etapa de apertura del sobre único, se recomienda que estos últimos documentos originales sean entregados con un protector plástico de hojas para facilitar su identificación y devolución.

Cualquier copia certificada por notario público o corredor público, la Convocante la considerará como original.

En el presente procedimiento no se acepta la presentación de propuestas conjuntas, con excepción de las propuestas que presenten las micro, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo a lo establecido en la regla quinta de las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas Nacionales y Locales, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 13 de noviembre de 2003.

Para agilizar el manejo de la información, es recomendable su presentación con separadores e identificadores para su pronta revisión, en orden consecutivo y cada hoja debidamente foliada, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Original y copia de la **Invitación** a este procedimiento, emitida por la Dirección de Administración de la Convocante.
- II. Original y copia del **Acta Constitutiva**, en la cual deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la prestación de los servicios motivo de este procedimiento, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como sus modificaciones, este documento aplica solo para personas morales, en caso de personas físicas se presentará la original y copia de la Cédula Única del Registro Poblacional (CURP) y original y copia del Acta

de nacimiento.

- III. Original y copia del **poder notarial**, que acredite al representante legal y/o apoderado de la empresa o persona física, con facultades para actos de administración o para comprometer a su poderdante en procesos de la presente Invitación Restringida, y los actos derivados de la misma, y que no hayan sido revocada, limitadas o modificadas.
- IV. Original y copia de la **Identificación Oficial** vigente y legible con fotografía de la participante o Representante Legal, se aceptará solo pasaporte o credencial para votar con fotografía.
- V. Impresión original reciente de la **Constancia de Situación Fiscal** emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una temporalidad no mayor a tres meses.
- VI. Impresión original reciente de la **Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales** emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una temporalidad no mayor a tres meses.
- VII. Copia del **Acuse de recibo de la Declaración Fiscal Anual** del SAT, correspondiente al ejercicio 2024 y los acuses de recibo de los pagos parciales correspondientes al ejercicio fiscal 2025 de los meses de enero a marzo.
- VIII. Impresión original del **Formato de Existencia Legal y de Personalidad Jurídica**, el cual deberá ser debidamente requisitado y firmado por el representante legal. (Formato 1.1)
- IX. Impresión original del **Curriculum Vitae**, rubricado en todas sus hojas y deberá en la última hoja estar firmada por la persona física o moral participante, su representante legal o la persona que tenga poder legal para tal efecto.
- X. Impresión original de la **Constancia de Registro** al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente.  
  
Se informa a las participantes que la Convocante podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes del Gobierno de la Ciudad de México, para corroborar que cuentan con dicho registro vigente.
- XI. Original y copia de al menos uno y un máximo de tres **contratos** que hayan celebrado durante el año en curso y/o el anterior, sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones de ninguna especie, en los que se describan servicios similares a los descritos en estas Bases y su Anexo Técnico.
- XII. Original de carta dirigida a la Convocante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona física, o por la apoderada o representante legal de la participante, que señale que la empresa que representa se **abstendrá de adoptar conductas** para propiciar que las personas servidoras públicos de la Convocante, **induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas**, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a las demás participantes. (Formato 1.2)
- XIII. Original de carta dirigida a la Convocante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad,

firmada por la persona física, o por la apoderada o representante legal de la participante, en la que indique que acepta, leyó y conoce el pliego de **cláusulas no negociables** contenidas en el contrato que se derive de este procedimiento, que está de acuerdo y acepta su con su contenido. (Formato 1.3)

XIV. Original de carta dirigida a la Convocante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona física, o por la apoderada o la representante legal de la participante, que **acepta las condiciones de ésta Invitación Restringida**, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, anexos y aceptará las que se incluyan en la Junta de Aclaraciones de Bases de ésta Invitación Restringida, y que acepta participar respetando y cumpliendo integral y cabalmente las condiciones, asimismo, para los efectos que surjan en caso de adjudicación. (Formato 1.4).

XV. Original de carta dirigida a la Convocante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona física, o por la apoderada o representante legal de la participante, donde indique que los socios o accionistas, y quien la subscriba, **no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 39 y 39 bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y que conoce los alcances del **artículo 49 fracción XV** de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. (Formato 1.5)

XVI. Original de carta dirigida a la Convocante, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona física o por la apoderada o representante legal de la participante, para prevenir y evitar la configuración de **conflicto de intereses**, en el que afirma 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** responsables de ésta Invitación Restringida. (Formato 1.6)

Cargo	Nombre de la Persona Titular
1.- Director General	1.- Enrique de la Rosa Luna Parra
2.- Directora de Administración	2.- Yasenia Santa Salgado
3.- Directora de Operación y Proyectos	3.- Ma. Apuleya Patricia Pons Álvarez
4.- JUD de Recursos Materiales y Servicios Generales	4.- Victor Abraham Jacales Saldivar
5.- JUD de Recursos Financieros	5.- Rene Uribe Álvarez

XVII. Original de carta dirigida a la Convocante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona física o por la apoderada o representante legal de la participante, donde se comprometa con la Convocante a informar de cualquier **actualización de su domicilio y razón social**. (Formato 1.7)

XVIII. Original de carta dirigida a la Convocante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona física o por la apoderada o representante legal de la participante, en el que se señale el **domicilio, teléfono y correo electrónico para oír y recibir notificaciones**,

para este procedimiento, y si es el caso, para el contrato adjudicado.

Si la participante tiene un domicilio fuera de la Ciudad de México o de su área metropolitana, deberá señalar obligatoriamente uno dentro de la Ciudad de México (Formato 1.8).

- XIX. Original de carta dirigida a la Convocante, firmada bajo protesta de decir verdad, por la persona física o por la apoderada o por representante legal de la participante, en el que se obliga asumir toda responsabilidad en caso de que se infrinjan **patentes, marcas o derechos de autor**, en los productos que se utilicen para efectuar el servicio, sin ninguna responsabilidad para la Convocante. (Formato 1.9)
- XX. Original de carta dirigida a la Convocante, firmada por la persona física o por la apoderada o representante legal de la participante, donde bajo protesta de decir verdad, manifieste **no tener pendiente alguno por sí o por alguno de sus socios o accionistas, contratos con plazo vencido de los bienes o servicios contratados con alguna dependencia del Gobierno de la Ciudad de México**. (Formato 1.10)
- XXI. Original de carta dirigida a la Convocante, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que **cuenta con la infraestructura, así como la capacidad y solvencia económica** para proporcionar los servicios y los materiales necesarios para la prestación del servicio, firmada por la persona física o por la persona representante o que tenga poder legal para tal efecto de la persona moral. (Formato 1.11)
- XXII. Original de carta dirigida a la Convocante, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que **su personal operativo cuenta con la capacitación necesaria** y es competente para proporcionar el servicio. (Formato 1.12)
- XXIII. Original de carta dirigida a la Convocante, firmada por la persona física o por la apoderada o representante legal de la participante, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cualquier relación con el personal que ocupe para dar cumplimiento al contrato respectivo, la participante **acepta ser el único patrón** y consecuentemente la responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos **en materia de trabajo y seguridad social**, así como en caso de cualquier accidente o enfermedad profesional, que pudiera ser considerada como riesgo de trabajo por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la Convocante, **reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existen por parte de la Convocante carácter de patrón solidario ni sustituto**. (Formato 1.13)
- XXIV. Original y copia del documento de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y la relación del personal asegurado, expedida por el Portal del IMSS, en hoja membretada del IMSS, en la Delegación que le corresponda de acuerdo a su área de adscripción, firmada por la persona facultada para ello y con fecha de expedición reciente.
- XXV. Original y copia de la **Constancia de situación fiscal del INFONAVIT**, donde la participante demuestre estar regularizado y haber cubierto las aportaciones al INFONAVIT que le correspondan.

XXVI. Original y copia de constancia de **no adeudos correspondiente a los últimos cinco ejercicios expedida por la administración tributaria** que le corresponda, de las siguientes contribuciones:

- a) Impuesto Predial.
- b) Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles.
- c) Impuesto Sobre Nóminas.
- d) Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
- e) Derechos por el Suministro de Agua.

De conformidad con lo establecido en el numeral 8.4 de la *Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal* publicada el día 25 de enero de 2011, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para dicho requisito sólo bastará presentar en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta el comprobante de trámite (original y copia) realizado ante la Administración Tributaria correspondiente o del Sistema de Aguas de la Ciudad de México; sin embargo se aclara que la participante que resulte adjudicado en este proceso de Invitación Restringida, deberá presentar previo a la formalización del contrato la constancia de no adeudos respectiva, la participante cuya causación de las contribuciones o las obligaciones formales, para este requisito, es menor a cinco años, deberá presentar la constancia a partir de la fecha de la cual se generaron, **en caso de no aplicarle dicho requisito bastará con presentar carta bajo protesta de decir verdad expresando los motivos y/o causas que tal requisito no les aplica y adjuntando original para cotejo y copia simple de la documentación soporte que acredite dichas excepciones.** (Formato 1.14)

XXVII. Las empresas y/o personas físicas que participen en los procesos de adquisiciones, prestación de servicios, arrendamientos, mediante licitaciones públicas, Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, adjudicación directa, así como, en los contratos o pedidos que deriven de dichos procedimientos, deberán presentar **carta bajo protesta de decir verdad** haciendo referencia a cualquiera de los procedimientos antes mencionados, firmada por la persona física o por la apoderada o por el representante legal o por la persona que tenga el poder legal para tal efecto, en la que **establezca que el personal a su cargo está debidamente dado de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)**, la Convocante podrá verificar en cualquier momento la veracidad de dichos datos, sancionando con la rescisión del contrato a aquellas empresas o personas físicas que incumplan con las obligaciones antes referidas. (Formato 1.15)

XXVIII. Original de carta dirigida a la Convocante, firmada por la persona física o por la apoderada o representante legal de la participante, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador, se compromete a que el **personal contratado que preste el servicio, se conduzca con respeto**, asumiendo total responsabilidad en caso de que se presente con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, y retirarlo inmediatamente, aceptando el descuento del pago correspondiente si el servicio no es entregado a tiempo y bajo

las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico. (Formato 1.16)

- XXIX. Original de carta compromiso de integridad, dirigida a la Convocante, firmada por la persona física o por la apoderada o representante legal de la participante, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven. (Formato 1.17)
- XXX. Documentación adicional requerida en el caso de dos a más empresas **micro, pequeñas y/o medianas presentan una propuesta conjunta.**

Las propuestas que presenten las micro, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo a lo establecido en la regla quinta de las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas Nacionales y Locales, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 13 de noviembre de 2003, podrán participar en los procedimientos que establece la LADF, presentando propuestas a cumplir por dos o más de las empresas citadas, sin necesidad de constituir una nueva sociedad.

La participante deberá presentar escrito firmado por la persona facultada, manifestando bajo protesta de decir verdad, que la información general de la empresa y los datos como son: nombre de la empresa, tipo de empresa, (micro, pequeña o mediana), domicilio de la empresa, nacionalidad de la empresa, número de empleados contratados y actividad desarrollada, es fidedigna y verídica.

En el caso al que se refiere el párrafo anterior, además de los documentos y requisitos indicados, en las presentes Bases de esta Invitación Restringida, presentarán en el sobre que contengan sus propuestas, el **convenio entre las empresas participantes.**

En el convenio a que se refiere el párrafo anterior, se establecerá lo siguiente: un representante común, las proposiciones o partes del contrato a cumplir por cada una de las empresas, y la manera en que responderán conjunta e individualmente por el cumplimiento del contrato que se les adjudique.

Además, las empresas mencionadas, deberán presentar la documentación legal y la administrativa en original o copia certificada ante notario o corredor público, para cotejo y copia simple, como si cada una de ellas participará de forma individual. La omisión de dicho requisito, será motivo de descalificación, así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser suscrita por el representante común designado en el convenio.

## 6. DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SERVICIOS

Las especificaciones de los servicios, actividades a desarrollar, cantidades, unidades de medida y tipo de suministros que deberá incluir el servicio, se encuentran en el Anexo Técnico de estas Bases.

## 7. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

El **PROVEEDOR** asumirá la responsabilidad total para el caso en que, al presentar los servicios, infrinja patentes, marcas o viole derechos de autor.

## **8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

### **8.1. LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS**

Los servicios se prestarán en las sedes que la Convocante defina, mediante una solicitud o aviso de servicio, conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico de estas Bases.

### **8.2. PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

El periodo de prestación de los servicios será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2025

### **8.3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los servicios deberán incluir los suministros, instalación, operación, desmontaje, accesorios, herramientas, equipos de trabajo y de cómputo, y demás materiales de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Técnico de estas Bases.

## **9. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES DEL CONTRATO**

Ninguna de las cláusulas del contrato correspondiente, podrán ser negociadas.

## **10. CONDICIONES DE PRECIO Y FECHAS DE PAGO**

### **10.1. PRECIOS**

Los precios deberán ser fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalamiento, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato. Dicha condición se aplicará en la Propuesta Económica presentada y en su caso en las Propuestas de Precios más Bajos.

### **10.2. PAGOS**

Los pagos correspondientes se realizarán en una sola exhibición posterior a la presentación del servicio, a entera satisfacción del FES CDMX, con visto bueno que realice la Dirección de Operación y Proyectos.

Las facturas serán a nombre del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, R.F.C. FDE100609B17, Plaza de la Constitución Número 1, Piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

Para proceder a los pagos, el proveedor deberá presentar en la Dirección de Administración la factura que cubra los requisitos fiscales. Los pagos se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional (peso mexicano) a los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de conformidad de las facturas (CFDI) debidamente requisitadas por el proveedor.

Los Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI) deberán cumplir con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Las facturas deberán contener la descripción de los servicios, el precio unitario, el período de prestación que corresponda, el número de la presente Invitación Restringida, número de contrato, el domicilio fiscal y el Registro Federal de Contribuyentes del proveedor, en caso de ser insuficiente el espacio en la factura deberá adjuntar escrito con la información complementaria.

A las facturas originales impresas deberán agregar una impresión del archivo XML y la impresión de la verificación de comprobantes fiscales digitales por internet correspondiente, y entregarse en la Jefatura de Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, que está ubicada en Plaza de la Constitución Número 1, Piso 3, frente al elevador, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000.

El envío digital del Comprobante Fiscal por Internet (CFDI) en los formatos Portable Document Format (PDF) y Extensible Markup Language (XML) deberá ser a los correos electrónicos [vsantanas@fes.cdmx.gob.mx](mailto:vsantanas@fes.cdmx.gob.mx) y [vajacals@fes.cdmx.gob.mx](mailto:vajacals@fes.cdmx.gob.mx)

El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar su registro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de acuerdo a las instrucciones, formatos y sistemas informáticos que establezca la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para tal efecto, a través del enlace <https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html> (Inclusión al Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de México).

Si el proveedor adjudicado se hizo acreedor a penas convencionales, adicionalmente se le entregará la conciliación de las penas convencionales emitida por la Dirección de Administración, el proveedor emitirá la nota de crédito por el importe de las penas convencionales indicadas, y la entregará a la misma Dirección, y enviará los archivos del CFDI correspondiente al correo electrónico antes indicado.

En caso de que el proveedor reciba pagos en exceso, se obliga a reintegrar a la Convocante el monto total del importe en exceso aplicado en dicho pago, en un plazo que no exceda de 72 (setenta y dos) horas posteriores a la fecha del depósito registrado a la Convocante. Los intereses se calcularán por días naturales desde la fecha del pago en exceso hasta la fecha en la que se realice la devolución a la Convocante, asimismo, el proveedor se obliga a pagar los intereses correspondientes, conforme a la tasa establecida en el artículo 64, párrafos tercero y cuarto de la LADF.

## 11. ANTICIPO

El procedimiento no considera otorgamiento de anticipo.

## 12. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS Y GARANTÍAS

**Junto con la documentación legal y administrativa, se deberá entregar en un sobre cerrado la propuesta técnica, económica y garantía de la formalidad de la propuesta, todo en forma impresa, y elaborarse de acuerdo a lo siguiente:**

- a) Las propuestas técnica y económica, así como las cartas de manifestación bajo protesta de decir verdad, deberán ser dirigidas a la Directora de Administración del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, la Lic. Yasenia Santana Salgado.
- b) Al exterior del sobre único se deberá anotar el nombre o razón social de la participante, el contenido, número y nombre de esta Invitación Restringida.
- c) Toda la documentación administrativa, la Propuesta Técnica y Económica, elaborada específicamente para este procedimiento, deberá tener el número de esta Invitación Restringida.
- d) La documentación elaborada específicamente para este procedimiento deberá ser impresa en papel membretado, preferentemente deberá ser foliada con un número consecutivo junto con las copias simples de las actas constitutivas, copia de los poderes notariales, copia de los contratos, etc.
- e) Presentadas en idioma español, en caso de que los catálogos o fichas técnicas se encuentren en otro idioma diferente al español, se deberá acompañar la traducción correspondiente al idioma español.
- f) Rúbrica de la persona física, apoderada o representante legal de la participante en todas sus hojas, y al final de cada documento, nombre, firma y fecha.
- g) Para agilizar la revisión de las propuestas y la generación de las actas correspondientes a los actos de ésta Invitación Restringida, deberán venir escaneados en formato PDF, e incluir los archivos digitales con los que se elaboraron las propuestas en formato digital de hoja de cálculo (xls oxlsx) o documento de texto (doc, docx u odt) en formato editable, en un disco compacto (CD), o en una memoria USB portátil que será devuelta a la participante una vez transferida una copia digital a un equipo de cómputo de la Convocante.
- h) Los formatos que se incluyen en estas Bases, deben considerarse como una guía, por lo que **su correcta presentación es responsabilidad de las participantes.**
- i) Se recomienda a las participantes utilizar papel reciclado en la impresión de su propuesta técnica y realizar impresiones a color solo en las fichas técnicas que contengan códigos de señalización o identificación por colores.

## 12.1. PROPUESTA TÉCNICA

La participante deberá presentar en papel membretado de la empresa su propuesta técnica, la cual **no deberá incluir precios**. La propuesta se integrará con los siguientes documentos:

- I. Original con la **descripción completa de los servicios**, firmada por la persona física, la representante legal de la participante o apoderada, especificando, grado de integración nacional, unidad de medida, características y cantidad ofertada. Para que las propuestas técnicas puedan ser tomadas en cuenta, las participantes deberán presentar su propuesta técnica con las especificaciones mínimas contenidas en el Anexo Técnico de estas Bases. (Formato 2.1)
- II. Original de Curriculum Vitae, manifestando su experiencia en servicios relacionados a la contratación.

- III. Original de carta dirigida a la Convocante de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada persona física o apoderada o por la representante legal de la participante, que indique que los bienes, productos o servicios cumplan con los requisitos establecidos en el artículo DÉCIMO de los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental. Es responsabilidad de la participante tener conocimiento de qué disposiciones le aplican a los servicios que ofrezca, para lo cual deberá tomar como referencia (enunciativa, más no limitativa), lo dispuesto en los Lineamientos (Formato 2.2)

## 12.2. PROPUESTA ECONÓMICA

Por ningún motivo se recibirá más de una propuesta económica, si al revisar la propuesta se detectan dos diferentes será descalificada toda la propuesta. La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos y documentación:

- I. Original de la descripción completa de los servicios en concordancia con la propuesta técnica, especificando grado de integración nacional, unidad de medida y cantidad, importes, subtotales, impuesto al valor agregado y totales; la indicación de que los precios serán fijos hasta el término de vigencia del contrato correspondiente, para que la propuesta económica pueda ser tomada en cuenta, las participantes deberán en su propuesta económica contemplar las especificaciones mínimas contenidas en el Anexo Técnico de estas Bases, el precio total de los servicios, suministros, personal operativo, accesorios, herramientas, equipos de trabajo y de cómputo, y demás materiales, y estará integrado al costo del servicio, firmadas en todas sus hojas por la persona física, apoderada o la representante legal de la participante. (Formato 3.1).
- II. Original de carta dirigida a la Convocante de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona física, apoderada o la representante legal de la participante, en la que establezca que presenta **condiciones de precios fijos, en moneda nacional**, sin estar sujetos a escalamiento, hasta 60 días naturales posteriores a la presentación de la propuesta y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato. (Formato 3.2)
- III. Original de la carta de manifestación bajo protesta de decir verdad firmada por la persona física, apoderada o la representante legal de la participante, indicando que **acepta las condiciones de que el pago** se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 20 (veinte) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación y recepción de la factura que corresponda a los servicios entregados (Formato 3.3)
- IV. Original y copia de la **Garantía de formalidad** de la propuesta, expresada de acuerdo al numeral **12.3 y 12.4** de estas Bases. (Formato 3.4)

## 12.3. GARANTÍAS

Quienes participen, deberán garantizar su oferta de propuesta y de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en los artículos 73 fracción I y III y 75 de la LADF; artículo 360, fracciones I incisos a), c), d) y e), II, III, IV, V y VI del Código Fiscal de la Ciudad de México; primera, segunda inciso a), c), d) y e) y tercera de las Reglas de carácter general por las que se determina los tipos de garantía que deben constituirse y recibir las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y

entidades de la administración pública del Distrito Federal, publicadas el 31 de mayo de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en moneda nacional, por el 5% (cinco por ciento) del importe total de su Propuesta Económica, sin considerar el IVA; en cualquiera de las formas siguientes:

a) Cheque certificado o de caja, debiendo ser nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana. Debiendo ser a nombre del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, no negociable, librado por la participante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México y el área metropolitana.

b) Fianza, otorgada por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Debiendo ser a nombre del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, librada por la participante con cargo a cualquier institución bancaria nacional autorizada.

c) Billeto de depósito expedido por el Banco del Bienestar S.N.C. a favor del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.

Las garantías podrán ser todas las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

#### 12.4. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

La garantía de formalidad de la propuesta deberá permanecer vigente, como mínimo, hasta los 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que estará vigente hasta el momento en que el proveedor entregue la garantía de cumplimiento del contrato, debiendo ajustarse a lo que se indica en el Anexo correspondiente a la "Fianza de garantía de sostenimiento de propuesta". (Formato 3.4).

La Convocante conservará en custodia la garantía de formalidad de la propuesta y podrá ser devuelta a la participante a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de fallo, a solicitud expresa, por escrito firmado por la representante legal o apoderada que se encuentre facultada, dirigido a la Dirección de Administración.

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

#### 12.5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En **cumplimiento de las obligaciones** contraídas en el contrato que se adjudique, deberá garantizarse en moneda nacional, a favor del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, **por 10% del monto total máximo del contrato**, sin considerar descuentos ni el Impuesto al Valor Agregado, debiendo ajustarse a lo que se indica en el Anexo correspondiente a la "Fianza de garantía de cumplimiento de contrato". (Formato 4.1)

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la firma del mismo, en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el contrato respectivo, a entera satisfacción de la Convocante y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de vencimiento del contrato y/o hasta el cumplimiento de todas sus cláusulas, a solicitud por escrito del participante, la recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del

proveedor.

### 13. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

El procedimiento se efectuará en apego a los artículos 43 y 56 de la LADF y demás relativos y aplicables, los actos de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo serán presididos por la persona servidora pública designada por la Convocante en las presentes Bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que ocurra durante el desarrollo del procedimiento.

La Convocante previo a la celebración de la Primera Etapa, Acto de presentación y apertura de la propuesta; y Segunda Etapa, acto de fallo; verificará que ninguna participante se encuentre sancionado por la Secretaría Anticorrupción y buen gobierno y/o por la SCGCDMX.

Se entregará a las participantes, una copia de las actas que se generen con motivo de los eventos de la presente Invitación Restringida, al finalizar cada uno de los eventos, de manera optativa o adicionalmente, podrán solicitar una copia digital en formato Portable Document Format (PDF) de dichas actas, para lo cual deberán presentar una unidad de almacenamiento portable con entrada USB (Universal Serial Bus) o medio de almacenamiento óptico en Disco Compacto (CD), para transferir dichos documentos, en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales, firmando el acuse de recibo correspondiente en ambos casos.

La omisión de firma por parte de las participantes no invalidará el contenido ni los efectos de las actas.

#### 13.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES

Este evento se celebrará el día y hora señalado en el numeral 4.2 de estas Bases, en las instalaciones del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, para dar respuestas a las preguntas escritas o verbales que presenten las participantes.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la Convocante, especificará expresamente el punto o puntos de las Bases que se modifican o adicionan, **mismas que formarán parte integrante de las propias Bases.**

Para el adecuado desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a las participantes presentar sus preguntas con relación a las Bases de la presente Invitación Restringida, por escrito en idioma español en cualquier medio electrónico, hasta las 23:59 horas del día natural previo a la celebración de la Junta de Aclaración de Bases, con atención a la Directora de Administración del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, y enviarse al correo electrónico [vajacals@fes.cdmx.gob.mx](mailto:vajacals@fes.cdmx.gob.mx) , [ysantanas@fes.cdmx.gob.mx](mailto:ysantanas@fes.cdmx.gob.mx) y [fesdacdmx@gmail.com](mailto:fesdacdmx@gmail.com) debiendo confirmar la recepción de las mismas, mediante acuse electrónico.

El día de la Junta de Aclaraciones deberán presentar las preguntas enviadas de manera impresa y firmadas en cada una de las hojas, en este evento podrán presentarse preguntas adicionales de forma verbal o por escrito debidamente firmadas por la participante, a través de la persona física

participante, apoderada o representante legal de la participante. (Formato 4.2)

Se levantará acta circunstanciada del evento, que será firmada por las participantes, en caso de no firmar, el acta no perderá validez, y se entregará copia impresa o digital a las participantes.

La inasistencia de alguna de las participantes a la Junta de Aclaración de Bases será bajo su estricta responsabilidad; sin embargo, la Convocante entregará copia impresa o digital del acta de la Junta de Aclaración de Bases a todas las participantes e invitadas, aun cuando no asistan, firmando el acuse de recibo correspondiente.

### 13.2. PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA

Este evento se celebrará en el día y hora señalada en el numeral 4.2 de estas Bases, en las **instalaciones del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.**

**No se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada**, por lo que se sugiere que las participantes registren su asistencia 15 minutos antes del horario indicado.

El acto de Presentación y Apertura de Propuestas será presidido por la persona servidora pública designada por la Convocante, quien será la única facultada para aceptar o desechar las propuestas, en general, y para tomar todas las decisiones durante la realización del acto en los términos de la LADF, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

La entrega de propuestas se hará por escrito en **un sobre cerrado** de manera inviolable que contendrá la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, en esta última deberá incluir su garantía de formalidad de la propuesta.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 bis de LADF, previo al inicio del acto la Convocante verificará en conjunto con el OIC, que ninguna de las participantes se encuentre sancionada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría Anticorrupción y buen gobierno o por incumplimiento contractual, lo cual hará constar en el acta respectiva.

Por lo anterior, la participante entregará su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura del mismo, revisando **cuantitativa** y sucesivamente; dentro del mismo sobre se separará, la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica, descalificando las que hubieran omitido cuantitativamente alguno de los requisitos exigidos en estas bases.

**Las participantes y las personas servidoras públicas rubricarán la Documentación Legal, Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas;** (con excepción del original de la garantía de formalidad de propuesta), quedando en custodia de la Convocante para su análisis **cuantitativo**, cuyos resultados se darán a conocer en la Segunda Etapa: Acto de Fallo.

Las Propuestas Técnicas y Económicas de las participantes que sean desechadas quedarán en custodia de la Convocante y serán devueltos aquellos documentos de carácter devolutivo a los quince días hábiles posteriores al fallo, mediante solicitud por escrito de la participante.

La Convocante levantará un **acta circunstanciada** en la que se indicarán las participantes que cumplieron y las que incumplieron, con el análisis **cuantitativo** de la Documentación Legal y Administrativa solicitada, las propuestas Técnicas y Económicas aceptadas y desechadas, así como los motivos por los cuales fueron desechadas.

Las propuestas aceptadas que cumplieron con la **evaluación cuantitativa** prevista en la fracción II artículo 56 de la LADF, pasarán a someterse a una **evaluación cualitativa**, que dará a conocerse mediante un dictamen, en el acto fallo respectivo, que comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Evaluación de la documentación legal y administrativa.
- b) Dictamen de la Propuesta Técnica, misma que incluirá la verificación de las especificaciones contenidas como requisitos en las Bases de la presente Invitación Restringida.
- c) Evaluación de la Propuesta económica, verificando que se cumplió con lo requerido en las bases, así como el importe y contenido de garantía de formalidad de la propuesta.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante, respecto de los servicios objeto de la presente Invitación Restringida, los suministros, accesorios, herramientas, equipos de trabajo y de cómputo, y demás materiales para su ejecución, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la presente Invitación Restringida, así como las propuestas presentadas por los proveedores podrán ser negociadas.

### 13.3. SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO

Este evento se celebrará el día y hora señalada en el numeral 4.2 de estas Bases, en las instalaciones del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 bis de LADF, previo al inicio del acto la Convocante verificará en conjunto con el OIC, que ninguna de las participantes se encuentre sancionada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría Anticorrupción y buen gobierno o por incumplimiento contractual, lo cual hará constar en el acta respectiva.

La Convocante en esta etapa comunicará el resultado del dictamen del análisis cualitativo debidamente fundado y en el acta que para ese efecto se levante, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que fueron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante respecto de los servicios de la presente Invitación Restringida, así como el nombre de la participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de la presente Invitación Restringida dando a conocer el importe respectivo.

De conformidad con los artículos 43 fracción II y 56 fracción V de la LADF; se comunicará a las

participantes cuyas propuestas no hayan sido desechadas o descalificadas que en ese mismo **acto podrán ofertar un precio más bajo** por los servicios objeto de la presente Invitación Restringida, en beneficio de la Convocante con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la Convocante.

Para lo anterior las participantes podrán presentar precios más bajos, siempre y cuando, en el acto **se encuentre presente la persona que tenga y acredite el poder notarial amplio y suficiente** para ofrecer mejores precios, la acreditación se realizará antes de la etapa de mejoramiento de precios, donde el apoderado legal de la participante **deberá presentar el poder notarial correspondiente en original y copia y su identificación oficial vigente en original y copia.**

Las propuestas de precios más bajos se entregarán por escrito conforme a lo indicado en el formato denominado: Propuesta de Precios Más Bajos de las presentes Bases, el cual será proporcionado por la Convocante en el mismo acto. (Formato 4.3)

Durante el desarrollo de la etapa de precios más bajos, las participantes podrán desistir de manera verbal y escrita de presentar una nueva propuesta manifestándolo en el formato entregado para tal efecto, **se entenderá igualmente que la participante desiste de presentar una nueva propuesta cuando vuelva a ofrecer el mismo precio de su oferta anterior.**

La participante ganadora, una vez concluida la propuesta de precios más bajos, deberá presentar su propuesta económica actualizada que refleje la oferta ganadora, previo a la firma del contrato. Aquellas participantes que hayan sido descalificadas en la primera etapa del procedimiento, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo, serán presididos por la persona servidora pública designada por la Convocante y señalado en estas Bases, quién será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la LADF. La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la Convocante, bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

## 14. EVALUACIÓN

### 14.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitadas en estas Bases, no se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes.

La Convocante evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas Bases, así como en la(s) Junta(s) de aclaración de Bases, por lo cual la adjudicación se realizará a quien cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Restringida y oferte el precio aceptable más bajo. La Convocante emitirá un dictamen de análisis cualitativo que servirá como base para el fallo, con las razones para descalificarlas, en su caso.

### 14.2. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL Y ADMINISTRATIVA

La Documentación Legal y Administrativa se evaluará, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de cumple o no cumple. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

### **14.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS**

Las Propuestas Técnicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en el Anexo Técnico de estas Bases, los requisitos solicitados en las mismas y en la junta(s) de aclaración de Bases, calificándose en los términos de cumple o no cumple. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

### **14.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS**

Las Propuestas Económicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de cumple o no cumple. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el análisis cualitativo.

La Convocante realizará el análisis de precios de todas las propuestas que cumplan con todos los requisitos administrativos y legales, técnicos y económicos establecidos en estas Bases.

## **15. DESCALIFICACIÓN DE LAS PARTICIPANTES; SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA, REANUDACIÓN Y DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA DESIERTA**

### **15.1. DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se descalificará a la participante cuando:

- a) No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas Bases.
- b) No cotice en forma precisa lo establecido en cada uno de los rubros requeridos en los anexos técnicos de estas Bases.
- c) Se compruebe que ha acordado con otro u otras participantes elevar los precios de los servicios que se licitan.
- d) Se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 39 y 39 bis de la LADF o en los alcances del artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- e) No cumpla con alguno de los documentos, cartas de manifestación, formatos, constancias, o escritos libres, solicitados en estas Bases y/o no cumpla con el objeto establecido para cada una de dichas documentales.

- f) Los precios no sean convenientes para la Convocante.

La participante deberá entenderse como descalificada al escuchar de parte del servidor público responsable la manifestación “no cumple”.

No será motivo de descalificación:

- a) Cuando sean copias certificadas de los documentos solicitados.
- b) Cuando la omisión del requisito de revisión cuantitativamente se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, la participante deberá manifestarlo en ese momento.
- c) Cuando exista un error aritmético en los totales o en las cantidades, se tomará para la evaluación de precios de la propuesta económica, el precio unitario de cada partida.
- d) Presentar su propuesta sin separadores, o sin haberlas foliado.

## **15.2. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA Y REANUDACIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA**

La SCGCDMX, podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la ILADF, declarando su suspensión temporal o definitiva.

La Convocante podrá cancelar la presente Invitación Restringida, si se presenta cualquiera de los siguientes casos, sin responsabilidad para la misma, previa consulta del OIC o SCGCDMX:

- a) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.
- b) Por causas de interés general.
- c) Existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de servicios.
- d) Si se comprueba la existencia de arreglos entre participantes que afectan los intereses de la Convocante.
- e) Si se comprueba la existencia de otras irregularidades.

La Convocante podrá reanudar la presente Invitación Restringida, si desaparecen las causas que hubiesen motivado su suspensión temporal, previo aviso por escrito a los participantes que hayan intervenido en la misma.

## **15.3. DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA DESIERTA**

La Convocante podrá declarar desierta la presente Invitación Restringida, en los siguientes casos:

- a) Si no se cuenta con un mínimo de tres propuestas que hubieren cumplido **cuantitativamente** con los requisitos solicitados.
- b) Si después de efectuadas las evaluaciones correspondientes, no fuese posible adjudicar el contrato a ninguna participante por incumplimiento de alguna de las condiciones de estas Bases.
- c) Al evaluar las ofertas, el importe global de adjudicación excede el techo presupuestal disponible y autorizado.
- d) Ninguna participante presentó propuesta.
- e) Al revisar **cualitativamente** la documentación legal y administrativa; técnica y económica ninguno de los Invitados cumpla con los requisitos solicitados;
- f) Al analizar **cualitativamente** las propuestas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases.
- g) Si al evaluar las ofertas la Convocante observa que los precios ofertados no son convenientes.

## 16. ADJUDICACIÓN

### 16.1. FORMAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**La adjudicación de la partida, se otorgará a una sola participante**, que será la que presente la propuesta solvente más baja y que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

### 16.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si en el acto de fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existieran dos o más propuestas en igualdad de precios, la Convocante adjudicará a la participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las presentes Bases, con relación a los servicios objeto de la presente Invitación Restringida.

En caso de que el empate subsista, se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, inciso b de la LADF.

## 17. FIRMA DEL CONTRATO

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar su constancia electrónica de registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, ante la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, previo a la firma del contrato.

La firma del contrato resultado de la **adjudicación se llevará a cabo dentro de los 10 días hábiles**

**contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo** correspondiente, en las instalaciones del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 59 párrafo primero de la LADF.

En el caso de que la participante ganadora no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, en términos de lo estipulado por los artículos 59 y 60 de la LADF, así como la participante a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de la presente Invitación Restringida, perderá en favor de la Convocante la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este artículo, o si por causas imputables al Proveedor resulta improcedente su formalización; en tal caso, la Convocante podrá adjudicar el contrato a la participante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, hasta que el requerimiento de servicios esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiera resultado ganadora.

De igual modo, la participante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a prestar los servicios, si la Convocante, por causas no imputables a la misma participante, no firma el contrato dentro del plazo establecido, en cuyo caso, la Convocante le reembolsará los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la presente Invitación Restringida; el atraso de la Convocante en la formalización del contrato respectivo por el cumplimiento de sus obligaciones, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

La persona física o el representante legal del ganador que firme y recoja el contrato deberá entregar la garantía de cumplimiento del contrato, el representante legal de la ganadora deberá acreditar plenamente su personalidad jurídica mediante escritura notarial, en el cual lo faculte expresamente para actos de administración (o para suscribir pedidos y contratos).

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado no podrán cederse de forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la formalidad previa y por escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la LADF.

## 18. MODIFICACIÓN AL CONTRATO

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la Convocante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá acordar el incremento del monto y cantidad de servicios contratados, mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones sean iguales a lo inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de los servicios, el proveedor deberá entregar, en el momento de la formalización del convenio modificatorio, la actualización de la garantía de cumplimiento de contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de

anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones a la participante ganadora comparadas con las establecidas originalmente, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la Convocante y el precio sea igual al originalmente pactado.

Cualquier modificación a los contratos, deberá formalizarse por escrito por parte de la Convocante, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la persona servidora pública que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

## 19. PRÓRROGAS AL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No se otorgarán prórrogas, salvo lo estipulado en el párrafo sexto del artículo 42 de la LADF y en términos de numeral 5.10 de la **CIRCULAR UNO 2024**, la Convocante por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma Convocante, podrá modificar el contrato, aviso u orden de servicio a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los servicios, no procediendo a la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la Convocante, no se requerirá de la solicitud de la participante.

En el caso de que la participante requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección de Administración, de manera previa a la fecha en que se cumpla el plazo de entrega indicado en el aviso u orden de servicio que establece el Anexo Técnico y el contrato.

En caso de que la participante no obtenga la prórroga solicitada, por ser causa imputable a ésta, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales indicadas en las presentes Bases.

## 20. RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

- a) Contravenga alguna o algunas de las estipulaciones del contrato, Bases, junta de aclaración de las Bases o su propuesta adjudicada.
- b) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 bis de la LADF o en la fracción XV del 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- c) Se detecta incumplimiento de las obligaciones obreros patronales, y/o fiscales del proveedor.
- d) Sea declarado en concurso mercantil.
- e) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la Dirección de Administración.
- f) En general por cualquier otra causa imputable, que lesione los intereses de la Convocante.

- g) Por causas de interés general, o por mutuo consentimiento de las partes, se realizará un convenio de terminación anticipada del contrato.

La Convocante podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de la presente Invitación Restringida, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto del artículo 42 de la LADF y los artículos 63 y 64 de su Reglamento.

En caso de rescisión se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de las sanciones que hayan sido aplicadas de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se podrán adjudicar los servicios a la participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta ganadora no sea superior al 10%, y en los términos de la fracción III del artículo 54 de la LADF

## **21. APLICACIÓN DE GARANTÍAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES DEDUCTIVAS**

### **21.1. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA**

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

- Una vez presentada su propuesta, la participante no sostenga las condiciones contenidas en ella.
- Las participantes retiren sus propuestas durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.
- La participante ganadora, por causas imputables a esta, no se presente a la firma del contrato dentro del plazo señalado para tal fin.
- La participante adjudicada no haga entrega de la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato en la fecha fijada para tal efecto.

### **21.2. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato cuando:

- Si después de agotadas las penas convencionales pactadas en los contratos, que en su caso sean aplicadas por incumplimiento en las entregas de los servicios, se persista el incumplimiento de los mismos.
- Los documentos que demuestren la renovación de las garantías derivadas de las modificaciones a los contratos no se entreguen en la fecha establecida para tal efecto.
- Las condiciones estipuladas en el contrato sean incumplidas.

### **21.3. PENAS CONVENCIONALES**

Con fundamento en el numeral 5.13 de la Circular Uno 2024, las penas convencionales se aplicarán

a un **5%** (cinco por ciento) del valor total de los servicios dejados de prestar, por cada día natural de incumplimiento contados a partir del día siguiente en que feneció el plazo de entrega de los servicios. Las penas convencionales se aplicarán sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, en tanto su monto no rebase el importe total de la garantía de cumplimiento de los contratos.

El proveedor no se hará acreedor a las penas convencionales, cuando el incumplimiento contractual derive del otorgamiento de prórroga o de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por éstos, los sucesos de la naturaleza o del hombre, ajenos al proveedor, que lo imposibiliten jurídicamente a cumplir, constituyendo una imposibilidad verdadera u obstáculo insuperable que impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones, siendo necesario que tales hechos no le sean imputables directa o indirectamente y escapen a toda previsión.

Cuando el proveedor se niegue a cumplir con la entrega de los servicios, habiendo comunicado las sanciones contractuales, se tramitará de inmediato la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, así como la rescisión administrativa del contrato.

#### **21.4. DEDUCTIVAS**

Las penas deductivas serán aplicadas de conformidad con el párrafo primero del artículo 64 de la LADF, independientemente de la pena convencional correspondiente.

La Convocante, exigirá en su caso, la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido aplicadas de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### **21.5. DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN CALIDAD**

El proveedor quedará obligado a responder de los defectos, vicios ocultos y/o deficiencia en la calidad de los servicios, así como, cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato y el Código Civil para el Distrito Federal.

#### **22. SUBCONTRATACIÓN**

El proveedor quedará obligado a no ceder, traspasar o subcontratar total o parcial a favor de cualesquiera los derechos y obligaciones de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Convocante.

#### **23. CONFIDENCIALIDAD**

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del resultado de la presente Invitación Restringida, la información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a las invitadas.

#### **24. INCONFORMIDADES**

Las interesadas afectadas por cualquier acto o resolución emitida por la Convocante, que

contravengan las disposiciones de la LADF podrán interponer el recurso de inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 88 de la LADF y de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En estos casos el recurso de inconformidad deberá presentarse ante la SCGCDMX, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo.

## **25. CONTROVERSIAS**

Las controversias que se susciten en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de la LADF, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

Para la interpretación y cumplimiento de los contratos derivados de este procedimiento, la Convocante y las invitadas, se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la Ciudad de México, por lo cual el proveedor renuncia al fuero que pudiera corresponderle en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

## **26. CONSENTIMIENTO PARA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Las interesadas podrán otorgar por escrito, en un formato libre, su consentimiento para que se pueda dar a conocer la información contenida en los documentos o secciones relacionadas de ellas, en el entendido de que de no hacerlo constituirá su negativa para hacerla pública. El escrito deberá integrarse a la Documentación Legal y Administrativa de su propuesta, la falta de este escrito, no será motivo de descalificación.

## **27. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES**

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases, en la convocatoria, ni en las propuestas de las Invitados, podrán ser negociadas.

Ciudad de México, a 24 de abril de 2025

**Atentamente**

---

**Lic. Yasenia Santana Salgado**  
Directora de Administración

---

**Lic. Victor Abraham Jacales Saldivar**  
J.U.D. de Recursos Materiales y  
Servicios Generales



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y  
SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

# ANEXO TÉCNICO

**DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, SESIONES DE TRABAJO Y REUNIONES DEL CONSEJO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA COADYUVAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL CONSEJO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**





**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

## ANEXO TÉCNICO

Concepto	Descripción de los Servicios	Unidad de Medida	Cantidad
1	<b>Bafle para prensa.</b> Servicio por día que incluye: Todo lo necesario para la buena sonorización del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Servicio	1
2	<b>Bambalina para tablón.</b> Características por día. Incluye: tipo cajón para tablón de 2.44 m. x 76 cm de ancho x 77 cm de altura. Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	M <sup>2</sup>	1
3	<b>Coffee break (3 horas).</b> De acuerdo a las horas programadas. El servicio de alimentos incluirá café, té de sabores diversos, agua simple y galletas suficientes. La mantelería deberá incluir: loza, cristalería y cubre mantel. El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se consideran por lo menos dos personas asistentes para la instalación, operación, montaje y desmontaje.	Servicio para 100 personas, considerando 2 horas de evento.	1
4	<b>Distribuidor de señal de video.</b> Servicio por día que incluye: de 4 a 12 salidas profesional con salidas VGA y HDMI; cableado necesario para pantallas VGA y HDMI. Todo lo necesario para la buena sonorización del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Servicio	1





**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y  
SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

5	<b>Entarimado para exterior.</b> De madera de uso rudo, aforado, la altura del templete depende de la actividad que se requiere. Incluye: Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	M <sup>2</sup>	1
6	<b>Mesas.</b> Redondas o cuadradas, dependiendo de la actividad que se requiere, para 10 personas. Incluye: Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Serán instaladas 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	1
7	<b>Generadores de energía. Planta de luz de 80 KW (para iluminación)</b> Servicio por día que incluye: cableado y yellow jackets. Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Servicio	1
8	<b>Impresión de Back.</b> Incluye: una lona mate de por lo menos 13 oz. Acabado impecable y reproducción de los colores óptimos. Selección de color a 720 dpis reales. Será colocada y estirada con grapas a presión y con calor para evitar las arrugas. Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	M <sup>2</sup>	1





**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y  
SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

9	<b>Impresión de banners.</b> Incluye: estructura tipo araña, impresión de banner en vinil mate. El tipo de banner y el tamaño de la fuente deberá ser acorde a las necesidades del evento. Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	1
10	<b>Impresora láser blanco y negro.</b> Negro óptimo, con tecnología de impresión láser, incluye cartuchos y papel en tamaño carta en blanco y negro. El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	1
11	<b>Laptop.</b> Incluye: Laptop con las siguientes características Windows 10 o superior, con paquetería Office, 2 puertos USB mínimo 2.0, entradas HDMI y VGA, deberá contar con los cables para conexión y corriente e impresora El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	1
12	<b>Mampara de madera.</b> Incluye: Soportes para fijarla, marco perimetral de 5 cm de ancho. De 3 x 8 metros. Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	M <sup>2</sup>	1
13	<b>Micrófonos inalámbricos de mano con base.</b> El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	5



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y  
SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

14	<b>Pantalla para proyección trasera.</b> Incluye: cableado para pantallas VGA y HDMI. El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje. Incluirá control remoto para cambio de diapositivas de largo alcance.	Pieza	1
15	<b>Pantallas de Led de 50 pulgadas.</b> Incluye: Pantalla con base de pedestal aforadas, cable HDMI y cable de alimentación. El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	1
16	<b>Proyector de 3,000 lúmenes.</b> Incluye: cableado para pantallas VGA y HDMI. El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	1
17	<b>Sillas plegables.</b> Color aluminio, forrada en vinipiel color negro. Incluye: Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Serán instaladas 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. La colocación se le notificará al proveedor un día antes del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	100
18	<b>Sillas tipo Versalles acojinadas.</b> Serán instaladas 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	Pieza	10





**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y  
SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

19	<b>Sistema de audio profesional de 1 a 300 personas.</b> El servicio será instalado un día antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje. Y lo necesario para la buena sincronización del servicio.	<b>Servicio</b>	1
20	<b>Templete para exterior.</b> Con las siguientes características por día: de metal con barandal, la altura del templete depende de la actividad que se requiere Incluye: Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	<b>M<sup>2</sup></b>	1
21	<b>Templete para interior.</b> Aforado, la altura del templete depende de la actividad que se requiere Incluye: Todo lo necesario para la buena operación del servicio. Será instalado 2 horas antes del inicio del evento para realizar las pruebas necesarias. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	<b>M<sup>2</sup></b>	1
22	<b>Diseño del back alusivo al evento.</b> Deberá ser aprobado con por lo menos con por lo menos 96 hrs. de anticipación.	<b>Servicio</b>	1
23	<b>Transmisión en vivo vía internet.</b> Servicio de transmisión en vivo y bajo demanda de multimedia vía internet (De 2 a 4 horas)	<b>Servicio de transmisión vía Twitter y Facebook</b>	1





**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y  
SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

24	<b>Cobertura fotográfica y de video profesional.</b> Servicio profesional de video y toma de fotografías panorámicas y fotografías de alta calidad del evento (incluye mínimo 10 tomas panorámicas entregadas en versión digital y una impresa de 27.7 x 18.5 en papel mate y 40 fotografías de alta calidad del evento en versión digital). El personal deberá traer cámara profesional con los lentes necesarios y llegar una hora antes de la cita para la toma de la fotografía, a fin de realizar las pruebas correspondientes, en caso necesario.	<b>Servicio considerando dos horas de evento</b>	1
25	<b>Coffee break (3 horas).</b> De acuerdo a las horas programada. El servicio de alimentos incluirá café, té de sabores diversos, agua simple, galletas, pan dulce y frutas de temporada suficientes. La mantelería deberá incluir: loza, cristalería y cubre mantel. El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se consideran por lo menos dos personas asistentes para la instalación, operación, montaje y desmontaje.	<b>Servicio para 25 personas, considerando 1 hora y 30 min.</b>	1
26	<b>Coordinador de eventos.</b> Quien supervisará y deberá estar presente durante la planeación, instalación y desarrollo del evento y dos asistentes que colaboren con la logística del evento.	<b>Servicio</b>	1
27	<b>Transporte de carga terrestre mediano.</b> Para el traslado de mobiliario, equipo de audio, video y otros, dentro del área metropolitana.	<b>Servicio</b>	1
28	<b>Transporte de carga terrestre de gran volumen.</b> Para el traslado de mobiliario, equipo de audio, video y otros, dentro del área metropolitana.	<b>Servicio</b>	1



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

**70**  
AÑOS  
DE LA FUNDACIÓN DE  
TENOCCHTITLÁN



**CIUDAD DE MÉXICO**  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

29	<b>Atril.</b> Atril a piso con altura ajustable, debe incluir micrófono inalámbrico con receptor y cable de conexión XLR o Plug ¼" de cuando menos 2 m.	<b>Pieza</b>	1
30	<b>Tablón.</b> Medidas de 2.44 m. x 76 cm de ancho x 77 cm de altura. El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	<b>Pieza</b>	1
31	<b>Carpa.</b> Medidas de 12 x 6 m para mínimo 60 personas. El servicio será instalado 2 horas antes del inicio del evento. Se considera instalación, operación, montaje y desmontaje.	<b>Pieza</b>	1
32	<b>Interprete de lengua de señas.</b> Una persona traductora en lengua de señas mexicanas para los diversos eventos que se realicen durante el ejercicio.	<b>Servicio</b>	1

