



**PROCURADURÍA AMBIENTAL
Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. PAOT-LPN-03-2024

**“SERVICIO Y ADMINISTRACIÓN DE CORREO
ELECTRÓNICO”**

*COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA*



1. Información de las personas servidoras públicas responsables del procedimiento de esta Licitación Pública	
Nacional.....	4
2. Información del servicio.....	5
2.1. Descripción servicio	5
2.2. Especificaciones.	5
2.3. Lugar y tiempo de la prestación del servicio.	5
2.4. Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.....	5
2.5. Supervisión del servicio.....	6
3. Información específica de la Licitación.	6
3.1. Costo de las Bases	6
3.2. Forma de pago de las Bases.	6
3.3. Lugar de consulta y compra de Bases.....	6
4. Presentación de la propuesta.	7
4.1. Documentación Legal y Administrativa.	7
4.1.1. Se deberá entregar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la siguiente documentación:	
7	
a) Personas Morales:.....	7
b) Personas Físicas:.....	8
4.1.2. En ambos casos se deberá entregar original de la siguiente documentación:	8
4.1.3. Domicilio para recibir notificaciones.	11
4.2. Propuesta Técnica.....	11
4.3. Propuesta Económica.....	12
4.4. Condición de los precios.....	12
4.5. Notas importantes.....	13
5. Instrucciones para elaborar las propuestas.	13
6. Eventos de la Licitación.	13
6.1. Junta de Aclaración de Bases.....	13
6.2. Desarrollo de la Licitación.....	15
7. Evaluación.....	17
8. Descalificación de los licitantes.	17
9. Declaración de Licitación desierta.	18
10. Garantías.	18
10.1 De la formalidad de las propuestas.....	18
10.2 Del cumplimiento del contrato.	19
11. Adjudicación.	19
11.1. Criterios de desempate.....	20
12. Pliego de Cláusulas no negociables.....	20
12.1. Contrato.....	20
12.2. Formalización del Contrato.	20
12.3. Modificación al Contrato.....	21
12.4. Sanciones.....	21
12.4.1. Rescisión del Contrato.	21
12.4.2. Terminación anticipada del contrato.....	22
12.4.3. Efectividad de las garantías:.....	22
12.4.3.1 Se hará efectiva la garantía de formalidad de la propuesta cuando:	22
12.4.3.2 Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato cuando:	22
12.4.4. Penas convencionales.....	22
12.5. Pagos.....	22



13. Anticipos	24
14. Inconformidades.....	24
15. Controversias.....	24
ANEXOS	25
ANEXO TÉCNICO.....	25
ANEXOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES.	25
ANEXO UNO	32
ANEXO DOS.....	33
ANEXO TRES	35
ANEXO CUATRO	36
ANEXO CINCO	37
ANEXO SEIS.....	38
ANEXO SIETE.....	39
ANEXO OCHO	40
ANEXO NUEVE	41
ANEXO DIEZ.....	42
ANEXO ONCE.....	43
ANEXO DOCE.....	44



La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, apartado A, numeral 1, apartado C, numeral 3, 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 5 fracción XXVIII y XXXIV, 6 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y 54 fracciones XX y XXIV de su Reglamento; 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 37 de su Reglamento y demás disposiciones vigentes en la materia, a través de la Coordinación Administrativa ubicada en Avenida Medellín No. 202, 1er. piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, teléfono (55) 52 65 07 80 ext. 14011 y 14400, establece las Bases de la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024, para la contratación del **“Servicio y administración de correo electrónico”**.

B A S E S

1. Información de las personas servidoras públicas responsables del procedimiento de esta Licitación Pública Nacional.

Con fundamento en el artículo 33 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los responsables para este procedimiento serán la persona titular de la Coordinación Administrativa el Licenciado Miguel Ángel Figueroa García y/o la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el Maestro Enrique Rafael Aguilar Milo, ambos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, quienes indistintamente presidirán este procedimiento licitatorio.

Las personas servidoras públicas responsables presidirán los Actos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y Fallo, será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Las personas servidoras públicas responsables procederán a revisar en los sitios de Internet correspondientes, antes de la celebración de la primera etapa del procedimiento de Licitación Pública, de la emisión del Fallo y de la celebración del Contrato, que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y por la Secretaría de la Función Pública, debiendo para tal efecto hacerse constar en las actas correspondientes que se realizó la revisión señalada.

El Órgano de Control participante deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de Licitación se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalados en la Convocatoria y en las Bases de Licitación; levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada que será rubricada y firmada por los licitantes, la persona servidora pública responsable del procedimiento de Licitación, y demás personas servidoras públicas que asistan a los mismos, así como los contralores ciudadanos y los representantes de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o del Órgano Interno de Control, debiéndose entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

2. Información del servicio.

El objeto de esta Licitación es la contratación para la prestación del Servicio y administración de correo electrónico.

2.1. Descripción del servicio.

El servicio a prestarse en esta licitación se encuentra descrito en el **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases, por lo que los licitantes participantes deberán cotizar el 100% de los conceptos solicitados en el mismo o su propuesta será desechada.

2.2. Especificaciones.

Las propuestas del servicio se deberán presentar respetando como mínimo las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** que se integra a estas Bases. No se aceptarán otras opciones o propuestas.

2.3. Lugar y tiempo de la prestación del servicio.

El servicio se llevará a cabo a partir del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2024, en las instalaciones de esta Procuraduría ubicadas en Avenida Medellín No. 202, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, tal como se detalla en el **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases.

2.4. Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y a la Regla Quinta de las “Reglas para Fomentar y Promover la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal”, publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de noviembre de 2003, y reformadas el 24 de febrero del 2022, se deberán considerar los siguientes lineamientos:

Dos o más empresas podrán presentar conjuntamente propuestas en la licitación sin necesidad de constituir una nueva sociedad, siempre que para tales efectos en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la Procuraduría, las partes a que cada empresa se obligará; así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. Los asociados tendrán derecho a participar, aunque solo uno de ellos adquiera las Bases, en este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de empresas, asimismo las empresas que presenta sus propuestas de manera conjunta deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el **punto 4** de estas Bases, así como los siguientes aspectos:



Deberán celebrar entre todas las empresas que integran la agrupación, un Convenio en los términos de la legislación aplicable y en el que se establecerán con precisión las siguientes condiciones:

- a) Que los interesados no están impedidos para participar en esta Licitación, por lo que deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para Distrito Federal, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- b) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de Licitación.
- c) La descripción de las obligaciones del contrato que corresponderá cumplir a cada empresa, las partes objeto del contrato, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Estipulación expresa de cada uno de los firmantes que quedará obligado en forma conjunta e individual con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- e) En tal caso, la propuesta conjunta deberá elaborarse preferentemente conforme al **ANEXO DOS FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS**, de estas Bases e incluirse en el sobre que contenga la propuesta.

2.5. Supervisión del servicio.

La Coordinación Técnica y de Sistemas de esta Procuraduría, designará a las personas servidoras públicas quienes verificarán y validarán técnicamente la operación de los servicios por parte del proveedor, conforme a lo señalado en el **ANEXO TÉCNICO** respectivo.

3. Información específica de la Licitación.

3.1. Costo de las Bases

El costo de las Bases será de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.).

3.2. Forma de pago de las Bases.

Deberán pagarse con cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria ubicada en la Ciudad de México, a favor de la **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México**.

3.3. Lugar de consulta y compra de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y compra en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Avenida Medellín No. 202, 1er. piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, desde la fecha de la publicación de la Convocatoria hasta el **27 de febrero**



de 2024, en un horario comprendido de las 9:00 a 14:00 horas, asimismo se podrán consultar en la página web de esta Procuraduría <http://www.paot.org.mx> en horario libre.

La persona física o moral que desee participar en el procedimiento licitatorio deberá solicitar por escrito la venta de las bases, donde se especifique el domicilio y nombre, denominación o razón social del licitante, a quien se le expedirá el recibo de pago correspondiente.

La compra de las Bases será requisito indispensable para participar en el proceso licitatorio.

Los licitantes están obligados a leer detenidamente y a cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes bases, apercibidos que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento al artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.

De conformidad con el numeral 5. Subnumeral 5.1.2 de la Circular Uno 2019. Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en todos los procesos de adquisiciones de bienes o servicios, así como en la formalización de los contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones está prohibido cualquier tipo 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.

4. Presentación de la propuesta.

Los licitantes deberán presentar su propuesta en un solo sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá la documentación legal y administrativa; la propuesta técnica y la propuesta económica, solicitadas en estas Bases, incluyendo la garantía de formalidad de las propuestas. Para agilizar el manejo de la información y sin ser motivo de descalificación, la documentación preferentemente deberá presentarse con separadores e identificadores para su pronta revisión de acuerdo a lo siguiente:

4.1. Documentación Legal y Administrativa.

4.1.1. Se deberá entregar copia simple y original o copia certificada para cotejo de la siguiente documentación:

a) Personas Morales:

a.1. Copia certificada expedida por Notario o Corredor Público, de la escritura constitutiva y modificaciones si las hay; con los datos registrales correspondientes; que contenga la razón o denominación social de la empresa;



a.2. Nombre del representante o apoderado legal y el documento que acredite su personalidad, adjuntando copia de su identificación oficial vigente: credencial para votar expedida por autoridad correspondiente, Pasaporte o Cédula profesional; asimismo, los licitantes deberán adjuntar la acreditación de la personalidad del licitante y de su representante legal; por lo que deberán presentar la información en papel membretado solicitada en el **ANEXO UNO FORMATO CARTA MANIFESTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD**", el cual forma parte integrante de estas Bases;

a.3. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

a.4 Cédula de Identificación Fiscal;

a.5. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (en caso de ser aplicable);

a.6. Currículum de la empresa.

b) Personas Físicas:

b.1. Acta de Nacimiento;

b.2. Identificación Oficial vigente, credencial para votar expedida por la autoridad correspondiente, Pasaporte o Cédula profesional; asimismo, los licitantes deberán adjuntar la acreditación de la personalidad del licitante y de su representante legal; por lo que deberán presentar la información solicitada en el **ANEXO UNO FORMATO "CARTA MANIFIESTO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD"**, el cual forma parte integrante de esta;

b.3. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

b.4. Cédula de Identificación Fiscal;

b.5. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (en caso de que aplique);

b.6. Currículum Vitae,

b.7. Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la que conste que dentro de su actividad está el suministrar el Servicio objeto de esta Licitación.

4.1.2. En ambos casos se deberá entregar original de la siguiente documentación:

a) Comprobante de domicilio fiscal que puede ser: (predial, agua, luz o teléfono), con una antigüedad no mayor a 3 meses al momento de la



presentación del mismo y teléfonos para su localización, anexando copia fotostática de los comprobantes respectivos

- b) Recibo de pago de estas Bases; anexando copia fotostática.
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; preferentemente conforme al **ANEXO TRES FORMATO CARTA DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES**;
- d) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales a su cargo, conforme lo establecido en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, tales como: **Impuesto Predial; Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles; Impuesto sobre Nóminas; Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos; Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua**;

En el supuesto de que las contribuciones u obligaciones formales generadas por los licitantes sean menores a cinco años, deberán señalar por escrito la fecha en la que las obligaciones a las que se encuentran sujetos fueron generadas.

Las personas físicas o morales que no estén sujetas al pago de Contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa, deberán señalarlo por escrito. Asimismo, en caso de que los licitantes participantes no sean contribuyentes de alguna de las obligaciones fiscales señaladas, deberán manifestarlo por escrito, preferentemente conforme al **ANEXO CUATRO FORMATO CARTA DE OBLIGACIONES FISCALES**;

- e) Solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (Centro de Servicios de la Tesorería de la Ciudad de México) de la Constancia de No Adeudos, cuya fecha de acuse de recibido no tenga una antigüedad mayor a tres meses anteriores a la celebración de este evento;
- f) Solicitud mediante oficio ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de la Constancia de No Adeudo, cuya fecha de acuse de recibido no tenga una antigüedad mayor a tres meses anteriores a la celebración de este evento;
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante asume toda responsabilidad en caso de que los equipos y medios utilizados infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin responsabilidad alguna para esta Procuraduría;



- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, donde el licitante afirme que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente licitación;
- i) Escrito de compromiso en el que se obligue a reparar o pagar los daños que pudiera ocasionar su personal, durante la prestación del servicio, a los bienes o instalaciones de esta Procuraduría; durante la implementación del servicio y la vigencia del contrato.
- j) Carta bajo protesta de decir verdad en la que señale que el servicio será efectuado por personal capacitado; así como los productos, materiales y maquinaria utilizados serán de primera calidad y que causen el menor impacto ambiental.
- k) Deberá presentar original y copia simple de dos contratos en los cuales haya proporcionado el servicio solicitado o similar, con una antigüedad máxima de un año.
- l) Carta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de todas sus obligaciones como patrón, establecidas en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que labora en la empresa, preferentemente conforme el **ANEXO CINCO FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL AFILIADO)**; en caso de que dicho formato no le sea aplicable, deberá presentarlo señalando tal situación;
- m) En el caso de que la empresa no cuente con personal conforme a lo establecido en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, deberá presentar Carta Bajo Protesta de decir verdad en la que manifiesta tal situación, preferentemente conforme al **ANEXO SEIS FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL NO AFILIADO)**, en caso de que dicho formato no le sea aplicable, deberá presentarlo señalando tal situación;
- n) Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o autoridades federales competentes, de las Entidades Federativas o Municipios. **ANEXO SIETE FORMATO ESCRITO DE IMPEDIMENTO LEGAL;**
- o) Declaración bajo protesta de decir verdad de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales en alguno de los impuestos señalados en el **ANEXO OCHO FORMATO DE OBLIGACIONES FEDERALES**, y en caso de que aplique alguno de los supuestos deberá solicitar ante la autoridad tributaria correspondiente ante el Servicio de



Administración Tributaria (SAT) y ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), deberá presentar el dictamen de la CONSTANCIA DE NO ADEUDO de la obligación señalada.

- p) Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas que se señalan: **ANEXO NUEVE FORMATO ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERESES;**
- q) Escrito de compromiso de integridad en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento objeto de esta licitación; 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 se deriven, conforme al **ANEXO DIEZ FORMATO ESCRITO COMPROMISO DE INTEGRIDAD.**
- r) Copia de la Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de México <https://tianguisdigital.finanzas.cdmx.gob.mx/requisitos>

4.1.3. Domicilio para recibir notificaciones.

Los licitantes deberán entregar escrito en el que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades debidamente acreditadas para que los represente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás leyes aplicables.

4.2. Propuesta Técnica.

Deberá contener el total de la siguiente información.

- a) Descripción y especificación técnica completa del servicio solicitado por esta Procuraduría, conforme al **ANEXO TÉCNICO.**
- b) Lugar y tiempo de prestación del servicio de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO TÉCNICO.**
- c) El servicio y administración de correo deberá ser proporcionado conforme al **ANEXO TÉCNICO.**
- d) Los licitantes deberán garantizar por escrito la disponibilidad del servicio al menos en un 99.9%.



- e) El licitante del servicio debe contar con personal con experiencia en procesos de implementación y administración de servicios de correo electrónico corporativo, así como la puesta en marcha de los clientes de correo (web, móvil, local).
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se comprometa a garantizar la continuidad del servicio, permitiendo mantener los niveles de servicio sin costo adicional para la PAOT.
- g) Para la administración del servicio es necesario que el licitante cuente con un Network Operation Center (NOC) y/o mesa de ayuda, desde el cual se realice la gestión del servicio, mismo que deberá trabajar bajo el esquema de las mejores prácticas en la gestión de servicios de tecnologías de información.
- h) Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en el caso de ser adjudicada, proporcionará un acceso permanente y continuo de soporte y asesoría técnica, con un esquema de atención de 7x24x365 (siete días a la semana, las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año).
- i) Deberá presentar original y copia simple de dos contratos en los cuales haya proporcionado el servicio solicitado o similar, de acuerdo a los alcances técnicos solicitados por la Convocante en el Anexo Técnico, con una antigüedad máxima de un año.

4.3. Propuesta Económica.

Deberá estar debidamente requisitada y firmada por la persona física o por la persona con el poder otorgado ante Fedatario Público, para actos de administración y/o dominio, o en su defecto poder especial para firmar los contratos o pedidos y participar en procedimientos de contratación.

Así mismo deberá contener el total de la información y documentación siguiente:

- a) Descripción completa del precio unitario mensual y total del servicio, conforme al **ANEXO ONCE FORMATO CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**.
- b) La indicación de que los precios serán fijos hasta el total cumplimiento del contrato;
- c) Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el numeral **10.1. DE LA FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS** de estas Bases;

Todo impuesto y/o derecho causado por el servicio será a cargo del proveedor. Esta Procuraduría pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas Bases o en las propuestas presentadas por los licitantes.

4.4. Condición de los precios.



Los precios deberán cotizarse en moneda nacional y considerar los siguientes aspectos:

- a) Costo unitario del servicio ofertado con número y letra, conforme al **ANEXO ONCE FORMATO CARTA PROPUESTA ECONÓMICA**;
- b) Indicar el importe del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.);
- c) Indicar el importe total de la propuesta con número y letra.

4.5. Notas importantes.

En caso de errores y omisiones aritméticos en la oferta económica, éstos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) Si existiere discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido; en ningún caso podrá modificarse el precio unitario;
- b) Si existiere una discrepancia entre número y letra, prevalecerá el precio expresado en letra;

En los casos anteriores esta Procuraduría procederá a modificar la propuesta del Licitante, dejando constancia de la corrección. En el caso de que no acepte esta corrección su propuesta quedará desechada.

5. Instrucciones para elaborar las propuestas.

La documentación de las propuestas deberá elaborarse de la siguiente manera:

- a) Dirigidas a la Coordinación Administrativa de esta Procuraduría;
- b) Señalar el número y nombre de la Licitación;
- c) En papel con membrete de la persona física o moral sin tachaduras ni enmendaduras;
- d) En idioma español;
- e) Firmadas donde indique el nombre del representante legal o la persona que tenga las facultades para tal efecto, y rúbrica en el resto de las hojas de la propuesta.

6. Eventos de la Licitación.

6.1. Junta de Aclaración de Bases.

La Junta de Aclaración de Bases se llevará a cabo el día **28 de febrero de 2024, a las 16:00 horas**, en las instalaciones de esta Procuraduría, ubicadas en Avenida Medellín



No. 202, planta baja, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

En este acto se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que presenten los licitantes que hubieren adquirido las Bases, previo a su celebración o durante su desarrollo, sean por escrito o verbales; con el fin de que todos se encuentren en igualdad de circunstancias.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.

Para el mejor desarrollo del evento los licitantes podrán presentar preferentemente sus cuestionamientos cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, a través de los siguientes medios:

I) Por escrito en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Avenida Medellín No. 202, 1er. piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II) Medios electrónicos:

II.1) USB en cualquier versión de Word,

II.2) A los correos electrónicos eaquilar@paot.org.mx y amunoz@paot.org.mx.

La persona servidora pública que presida la Junta de Aclaración de Bases, en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en las Bases de la Licitación. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a las Bases de Licitación, deberá señalar el apartado y numeral específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento.

Esta Procuraduría podrá modificar hasta un 25% (veinticinco por ciento) la prestación del servicio a contratar siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerzas mayores, mismas que deberán acreditarse fehacientemente.

Si la modificación se realiza en el acto de Junta de Aclaración de Bases, los licitantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar los nuevos requerimientos del Servicio.

Se levantará Acta de la Junta de Aclaración de Bases, la cual una vez firmada se encontrará a disposición de los licitantes en Avenida Medellín No. 202, 1er. Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, para efectos de su notificación.



No será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaración de Bases; y se entregará copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido no asistieren a esta Junta.

La celebración de este evento podrá diferirse por una sola ocasión, por el tiempo que determine la convocante, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

6.2. Desarrollo de la Licitación.

El procedimiento se efectuará en apego a lo dispuesto al artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 de su Reglamento.

La **primera etapa** del proceso referente a la **Presentación y Apertura de las Propuestas**, se llevará a cabo el día **01 de marzo del 2024, a las 12:00 horas**, en las instalaciones de esta Procuraduría ubicada en Avenida Medellín No. 202, planta baja, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, y podrán participar por los licitantes el representante legal o aquella persona que acredite mediante carta poder simple otorgada por el facultado legalmente para ello, previa presentación de identificación oficial.

La persona servidora pública responsable procederá a revisar al inicio de la celebración del Acto en los sitios de Internet correspondientes, que ninguno de los licitantes se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, o por la Secretaría de la Función Pública, debiendo para tal efecto, hacerse constar en el acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada.

El Órgano Interno de Control participante deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

En caso de que alguno de los licitantes resultara con reporte por parte de cualquiera de los Órganos Fiscalizadores, será causa de descalificación.

Esta Procuraduría podrá modificar hasta un 25% (veinticinco por ciento) la cantidad del Servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Derivado de las modificaciones que se realicen, esta Procuraduría otorgará a los licitantes un plazo de tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en su propuesta económica, considerando la nueva cantidad del servicio requerido, conforme al formato que para tal efecto se ha establecido y que en este acto se entregará a cada uno de los licitantes.

En caso de presentarse esta condición, esta Procuraduría recibirá las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.



El formato deberá reflejar la cantidad de la prestación del servicio, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

Una vez recibidas las nuevas propuestas en un solo sobre cerrado en forma inviolable, se procederá a la apertura de cada uno, revisando cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa y las propuestas Técnica y Económica, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de esta Procuraduría para salvaguardar su confidencialidad; procediendo posteriormente a su análisis cualitativo, mismo que mediante Dictamen será dado a conocer en el Acto del Fallo.

El Dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa;
- b) Propuesta Técnica; misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las pruebas requeridas (en su caso), la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las bases de licitación; y
- c) Propuesta Económica.

En el Dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las Bases y especificaciones requeridas por esta Procuraduría, respecto del servicio, objeto de la presente Licitación, para determinar el cumplimiento de lo solicitado.

La segunda etapa referente a la emisión del Fallo, se realizará el **día 06 de marzo de 2024, a las 11:00 horas**; en las oficinas de esta Procuraduría en Avenida Medellín No. 202, planta baja, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La persona servidora pública responsable procederá a revisar en los sitios de Internet correspondientes, antes de la emisión del Fallo, que ninguno de los licitantes, se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, o por la Secretaría de la Función Pública, debiendo para tal efecto hacerse constar en el acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada.

El Órgano Interno de Control participante deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

En caso de que alguno de los licitantes resultara con reporte por parte de cualquiera de los Órganos Fiscalizadores, se desechará su participación en este evento.

El acto se llevará a cabo en una Junta pública en el cual esta Procuraduría comunicará si existen modificaciones, las cuales podrán ser hasta de un 25% (veinticinco por ciento) sobre la cantidad de la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

En el supuesto de existir modificaciones, esta Procuraduría proporcionará el formato correspondiente para su aplicación y concederá tres días hábiles para su presentación,



dicho formato se dará sólo a aquellos licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos.

El formato deberá reflejar la cantidad del servicio, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

Se comunicará el resultado final del Dictamen señalando detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas; indicándose en su caso, las que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por la prestación del servicio objeto de esta Licitación, dando a conocer también el importe respectivo.

Se procederá a informar a los licitantes participantes en este acto, que podrán ofertar un precio más bajo por la prestación del servicio, siempre y cuando se encuentre presente la persona que cuente con los poderes de representación del licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Una vez determinado por el proceso de subasta descendente, el participante que haya ofertado el precio más bajo por el servicio requerido y, como consecuencia, haya resultado adjudicado, se procederá a levantar el Acta respectiva entregándose copia a cada uno de los asistentes, y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido.

La emisión del Fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine esta Procuraduría y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

Contra la resolución que contenga el Fallo se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Asimismo, se podrá suspender definitivamente el procedimiento de esta Licitación y no celebrar su contrato, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México; cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas.

7. Evaluación.

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitados en las Bases y sus Anexos.

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

La evaluación económica se realizará comparando el total de las propuestas económicas, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

8. Descalificación de los licitantes.

Se descalificará al licitante que:



- a) No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas Bases;
- b) Se compruebe que ha acordado con otro u otros licitantes elevar los precios del servicio que se licitan;
- c) Se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

9. Declaración de Licitación desierta.

Esta Licitación será declarada desierta cuando:

- a) Ningún proveedor haya adquirido las Bases;
- b) Habiendo adquirido las Bases, ningún licitante entregue su propuesta para participar en el Acto de Presentación y Apertura de propuestas;
- c) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa, las propuestas técnicas y/o económicas, ninguna cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases;
- d) Al analizar las propuestas cualitativamente, se encuentre que ninguna cumpla con todos los requisitos establecidos en estas Bases;
- e) Los precios cotizados no resulten convenientes para esta Procuraduría.
- f) Los demás supuestos señalados en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.

10. Garantías.

10.1 De la formalidad de las propuestas.

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas mediante cualquiera de las siguientes formas:

- a) Cheque certificado o de caja librado con cargo a cualquier institución bancaria ubicada en la Ciudad de México;
- b) Fianza expedida por institución autorizada;
- c) Billeto de depósito;
- d) Carta de crédito.

Por un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del monto total de su propuesta económica, **sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, (I.V.A.)**, a favor de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México e



indicando el número de Licitación. El documento deberá incluirse en el sobre cerrado que contenga la propuesta.

En caso de que se opte por la presentación de la fianza, dentro del texto de la misma deberán transcribirse las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Fianzas, y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de esta misma Ley”.

“La fianza de garantía de sostenimiento de las propuestas, únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en los artículos 365 y 366 del Código Fiscal de la Ciudad de México; permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente”.

Estas garantías permanecerán en custodia de esta Procuraduría hasta transcurridos **quince días hábiles** posteriores al Acto de Fallo, y serán entregadas a los licitantes previa solicitud escrita, salvo la de aquel o aquellos a quien o a quienes se les adjudiquen el Contrato, la cual será canjeada por la garantía de cumplimiento del Contrato.

10.2. Del cumplimiento del contrato.

El licitante que en el proceso resulte ganador deberá garantizar el cumplimiento del Contrato, mediante cualquiera de los instrumentos mencionados en el numeral **10.1 De la Formalidad de las propuestas**, por un importe mínimo del **10% (Diez por ciento)** del monto total del Contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) a favor de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, el cual se deberá entregar en el domicilio de esta Procuraduría al momento de la firma del Contrato.

En caso de que se opte por la presentación de la fianza, dentro de su texto deberán transcribirse las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Fianzas, y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de esta misma Ley”.

“La fianza de garantía de formalidad de las propuestas, únicamente podrá ser cancelada de conformidad con lo establecido en los artículos 365 y 366 del Código Fiscal de la Ciudad de México; permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente”.

11. Adjudicación.

El criterio que se aplicará para la emisión del Dictamen de Adjudicación será en apego a los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad y honradez, de acuerdo a lo siguiente:



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 43 y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, esta Procuraduría adjudicará la totalidad del servicio objeto de esta Licitación al licitante que haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental y económicos requeridos por esta Procuraduría, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo.

Por lo que los licitantes deberán cotizar el 100% (cien por ciento) del **ANEXO TÉCNICO**, o sus propuestas serán desechadas.

11.1. Criterios de desempate.

Si derivado del Dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, esta Procuraduría aplicará el siguiente criterio para el desempate:

Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las Bases, con relación al servicio objeto de esta Licitación, aplicando los criterios de desempate establecidos en el Artículo 43, fracción II, inciso a), b) y c), de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12. Pliego de Cláusulas no negociables.

12.1. Contrato.

Los compromisos derivados de la presente licitación, se formalizarán a través de la celebración de un Contrato, mismo que se elaborará de conformidad con las presentes Bases y las disposiciones legales aplicables.

12.2. Formalización del Contrato.

La firma del contrato se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión de Fallo, en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, ubicada en Avenida Medellín No. 202, 1er. piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La persona servidora pública responsable procederá a revisar en los sitios de Internet correspondientes, antes de la firma del Contrato, que el licitante adjudicado no se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública.

El Órgano Interno de Control participante deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

En el supuesto de que el licitante ganador resultase con reporte de sanción o en incumplimiento contractual, por parte de los Órganos Fiscalizadores, no se formalizará el Contrato.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el Contrato como resultado de la licitación, 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 estos casos, la Convocante podrá adjudicar el Contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con el precio más bajo ofertado en el proceso de subasta; hasta que el requerimiento de servicio esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el **10% (diez por ciento)** de la oferta que hubiere resultado ganadora.

Con fundamento en el Artículo 61 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de esta Procuraduría.

Con fundamento en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de la Ciudad de México, el licitante que resulte adjudicado, presentará a la firma del contrato la constancia de adeudos de las contribuciones en lo que les resulte aplicable Impuesto Predial, Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Nóminas, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, expedida por la Administración Tributaria que le corresponda, y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago correspondiente a los últimos cinco ejercicios.

12.3. Modificación al Contrato.

Esta Procuraduría bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento respecto al servicio requerido o cualquier otra modificación a su Contrato vigente, a través de convenio modificatorio, y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total de éste, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento.

12.4. Sanciones.

12.4.1. Rescisión del Contrato.

Esta Procuraduría podrá rescindir administrativamente el Contrato cuando se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del proveedor, o cuando incurra en alguno de los supuestos considerados en la legislación de la materia; previa notificación y audiencia, **atendiendo lo previsto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como 63 y 64 de su Reglamento.**

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, peligre el medio ambiente de la Ciudad de México o se afecte la prestación de los servicios públicos, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México.



No se considerará incumplimiento cuando la Coordinación Administrativa haya otorgado prórroga al plazo indicado en el numeral **2.3 Lugar y tiempo de la prestación del servicio**. de estas Bases; mismo que no podrá ser mayor a 10 días hábiles, y que deberá ser solicitado **por escrito previamente a la fecha limite convenida y debidamente justificado**.

12.4.2. Terminación anticipada del contrato.

Esta Procuraduría podrá decretar la terminación anticipada del Contrato sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, en los términos que establece el último párrafo del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12.4.3. Efectividad de las garantías:

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

- a) Una vez presentada su propuesta, el licitante no sostenga las condiciones contenidas en ella;
- b) El licitante ganador, por causas imputables a él, no se presente a la firma del contrato del plazo señalado.
- c) El licitante ganador no presente las constancias de adeudos que le apliquen, de las contribuciones señaladas en el numeral **12.2. Formalización del Contrato** último párrafo de las presentes Bases, según le correspondan.

12.4.3.2 Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato cuando:

- a) El servicio no sea prestado dentro del plazo establecido;
- b) El servicio no cumpla con las especificaciones contenidas en el Contrato y a plena satisfacción de esta Procuraduría.

12.4.4. Penas convencionales.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades deberán pactar penas convencionales a cargo de los proveedores por incumplimiento a los contratos, por deficiencia o mala calidad de los bienes o servicios, y por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios. Cuando se pacte ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Se aplicará una pena convencional del **2.5% (dos punto cinco por ciento)**, por cada día natural de retraso, deficiencia o mala calidad en la prestación del servicio, hasta el monto de la garantía del cumplimiento del Contrato, a partir de la fecha establecida en el mismo para tal fin. Se aplicará la pena convencional sobre el monto del servicio no proporcionado, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

12.5. Pagos.



El licitante que resulte ganador deberá observar lo establecido en las Reglas 40 y 41 del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 1° de marzo de 2023, respecto al procedimiento de registro de información bancaria.

“LA PAOT” recibirá las facturas por la prestación del servicio, a mes vencido, en formato PDF y XML vía correo electrónico a la cuenta sicf@paot.org.mx con copia a los correos, eaquilar@paot.org.mx, icacho@paot.org.mx, ralvarez@paot.org.mx y amunoz@paot.org.mx, a efecto de que la Coordinación, a través de la Subdirección de Recursos Financieros y Humanos, verifique los datos fiscales y valide en el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICF); una vez validadas las remitirá a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y ésta solicitará al área requirente la validación técnica de las facturas. El área requirente firmará la factura y la enviará a la Coordinación Administrativa mediante oficio, en el cual manifestará que el bien o servicio fue recibido o proporcionado o a entera satisfacción.

Una vez validada la factura por el área requirente, la factura se pagará dentro de los veinte días naturales después de entregarse en la Subdirección de Recursos Financieros y Humano. El periodo de pago se contabilizará a partir de la fecha en que la factura sea aceptada.

En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, la Procuraduría dentro de los tres días hábiles siguientes al de la recepción, indicara al proveedor por escrito o correo electrónico de las deficiencias, que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del escrito o del correo electrónico y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computarán.

Los datos de facturación serán proporcionados al licitante que resulte adjudicado.

Las facturas vigentes deberán estar a nombre de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y contener lo siguiente:

- Número de folio.
- RFC.
- Domicilio Fiscal.
- Lugar y fecha de emisión de la factura.
- Descripción del bien o servicio.
- Importe del servicio
- Monto del I.V.A.
- Total a pagar.
- Especificar el monto a pagar con letra.
- Número de Contrato.



En caso de proceder, el proveedor presentará nota de crédito por el monto de la deductiva correspondiente al bien o servicio no entregado o proporcionado en tiempo y la respectiva sanción, de conformidad a los párrafos anteriores.

13. Anticipos.

No se otorgarán anticipos.

14. Inconformidades.

Con fundamento en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por esta Procuraduría en el procedimiento de Licitación que contravengan las disposiciones que rigen la materia, podrán interponer ante la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, dentro de un término de cinco días hábiles, contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, el recurso de inconformidad el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En cumplimiento a las Circulares CG/023/2006 y CG/01/2007, de fechas 10 de agosto de 2006 y 16 de enero de 2007 respectivamente, emitidas por la entonces Contraloría General del Distrito Federal, se hace del conocimiento a las personas físicas y morales participantes en este proceso, que en aras de la transparencia y eficaz rendición de cuentas, se pone a su disposición la “**Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad**”, y la “**Consulta Electrónica de Procedimientos Administrativos de Impedimento**” en su página de internet <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx>

15. Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento, sus reformas y el Contrato que se deriven de esta Licitación, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 23 de febrero de 2024

El Coordinador Administrativo



Lic. Miguel Ángel Figueroa García



ANEXOS ANEXO TÉCNICO.

- OBJETO.
- ALCANCE.
- CONTEXTO DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL.
- CENTRO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO.
- EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES.

- ANEXO UNO, FORMATO CARTA MANIFIESTO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.
- ANEXO DOS, FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS.
- ANEXO TRES, FORMATO CARTA DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.
- ANEXO CUATRO, FORMATO CARTA DE OBLIGACIONES FISCALES.
- ANEXO CINCO, FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL AFILIADO).
- ANEXO SEIS, FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL NO AFILIADO).
- ANEXO SIETE, FORMATO ESCRITO DE IMPEDIMENTO LEGAL.
- ANEXO OCHO, FORMATO DE OBLIGACIONES FEDERALES.
- ANEXO NUEVE, FORMATO ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERESES.
- ANEXO DIEZ, FORMATO ESCRITO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD.
- ANEXO ONCE, FORMATO CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA.
- ANEXO DOCE, FORMATO DE REGISTRO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EN SUBASTA DESCENDENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

Anexo Técnico

Servicio y Administración de Correo Electrónico

Objetivo

Garantizar que la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México (PAOT) cuente con un servicio de correo electrónico eficiente, el cual coadyuve en la comunicación e interacción entre los servidores públicos y la ciudadanía.

Los objetivos específicos son:

- Brindar al personal de la Procuraduría un servicio de correo de alta disponibilidad, acceso rápido, seguro y confiable, necesario para el desarrollo de las diversas actividades.
- Contar con una herramienta de correo local, móvil y vía web que facilite la comunicación.
- Garantizar la seguridad de la información procesada en las bandejas de las cuentas de correo electrónico.

Por lo anterior, se requiere que el Licitante brinde, suministre y administre el “Servicio y Administración de Correo Electrónico”, con rapidez, confiabilidad y alta disponibilidad;

Alcance

La PAOT contratará el servicio anteriormente mencionado para las oficinas ubicadas en Avenida Medellín 202, Colonia Roma, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con fecha de inicio de operación el día 16 de marzo de 2024 y concluirá el 31 de diciembre de 2024, plazo que deberá ser respetado por el licitante para efectos de su propuesta técnica, documentación y eventualmente su operación.

Es responsabilidad del licitante la implementación, administración, soporte, mantenimiento y operación de la solución propuesta, manteniendo y asegurando en todo momento la continuidad operativa de la PAOT.

En la etapa de implementación y de acuerdo al plan de trabajo de la solución, el licitante deberá efectuar la migración de los servicios de manera ordenada y coordinada con el personal técnico que para tal efecto se designe, manteniendo la completa compatibilidad con la solución actualmente instalada.

La administración, soporte técnico (remoto o presencial en sitio), mantenimiento y operación de la solución propuesta, se recibirá y validará de acuerdo a las condiciones y funcionalidades técnicas y operativas solicitadas por la PAOT.

El servicio de soporte técnico de la solución será por la duración y vigencia del contrato a partir del primer día de inicio de operaciones.

Contexto de la solución integral

La solución proporcionada por el licitante deberá de incluir lo siguiente:

1. La solución deberá contener las últimas versiones y actualizaciones disponibles en el mercado al momento de presentar su propuesta.
2. La solución propuesta por el licitante deberá contener todos los componentes necesarios dentro y fuera de la PAOT para la prestación total del servicio requerido, para su correcta operación. Estos gastos o costos serán absorbidos por el licitante
3. Durante la configuración de la solución, el licitante deberá asignar un líder de proyecto el cual será el contacto con la PAOT, para resolver cualquier eventualidad y dar seguimiento puntual a la instalación de la misma.
4. Al final de la implementación, el licitante deberá entregar una memoria técnica del proyecto, en la que se incluya la información del servicio configurado. La memoria técnica se entregará como parte de la documentación para la liberación del primer pago.

Centro de operación del servicio.

Para la administración del servicio es necesario que el licitante cuente con un Network Operation Center (NOC) y/o mesa de ayuda, desde el cual se realice la gestión del servicio, mismo que deberá trabajar bajo el esquema de las mejores prácticas en la gestión de servicios de tecnologías de información, a fin de garantizar un servicio de calidad a la PAOT; para ello el NOC deberá contar con las siguientes características mínimas:

- Deberá utilizar herramientas de gestión para los tickets, las cuales deberán apearse a mejores prácticas de gestión de Tecnologías de la Información (TI).
- Para la resolución de solicitudes o tickets, se considerarán 3 niveles de soporte los cuales fluirán de acuerdo al tipo de problemas y severidad del mismo.
 - a. Primer Nivel de Soporte. Se atenderán las solicitudes de gestión o administración, información y solución de fallas por ingenieros que puedan identificar errores y ofrecer soluciones a problemas de simple resolución; si el problema es de una severidad más importante se identificarán y documentarán los problemas potenciales para escalarlos al segundo nivel.
 - b. Segundo Nivel de Soporte. En problemas o solicitudes que no es posible resolver por el primer nivel, se integrará un segundo nivel con ingenieros con la mayor experiencia en las tecnologías del servicio implementado, personal con mínimo un año de experiencia en el campo. Están destinados a resolver problemas complejos y que requieran atención especializada, así mismo identificarán los problemas potenciales para escalarlos al tercer nivel.

- c. Tercer Nivel de Soporte. Para casos muy especiales el licitante podrá gestionar una solución a las fallas o solicitudes, en conjunto con el fabricante de la tecnología.

Experiencia del proveedor.

El Administrador de proyecto: deberá contar con experiencia en procesos de integración de servicios para la aplicación de mejores prácticas en la administración en proyectos, por lo cual debe demostrar su experiencia como líder de proyectos, dicha experiencia podrá ser comprobada mediante reconocimientos, cursos y/o certificación.

El licitante del servicio debe contar con personal con experiencia en procesos de implementación y administración de servicios de correo electrónico corporativo, así como la puesta en marcha de los clientes de correo (web, móvil, local).

La PAOT sólo recibirá un servicio que contemple los requisitos establecidos en las siguientes especificaciones técnicas:

Cantidad	Requisitos Mínimos	Requerimientos ofertados
1	Servicio y administracion de correo electrónico	
	a) El proveedor de Servicios proporcionará a la Procuraduría, servicios administrados de correo electrónico para 300 usuarios.	
	b) Las cuentas de correo deberán ser implementadas en la nueva plataforma tomando en cuenta los nombres de usuario y dominio actual (Nombre@paot.org.mx).	
	c) La PAOT podrá validar y controlar el licenciamiento de las cuentas y el servicio en cualquier momento.	
	d) Las cuentas de correo deberán sincronizar y compartir calendarios, agendas, contactos, tareas.	
	e) Debe ser capaz de sincronizar entre diferentes dispositivos e interfaces (clientes de correo de escritorio, web y móvil).	
	f) Las cuentas de correo deberán poder configurarse en los clientes de escritorio Outlook de la PAOT.	
	g) Se podrán generar grupos de distribución de cuentas de correo.	
	h) El espacio de las cuentas de correo deberá ser de al menos 50 Gb para el almacenamiento de los buzones.	
	i) Las cuentas de correo electrónico podrán	



	enviar correos de al menos 150 MB de tamaño.	
	j) Se proporcionará servicio de correo electrónico vía Webmail.	
	k) La solución deberá contar con filtros antimalware y contra correos no deseados.	
	l) Se proporcionará servicios para usuarios móviles (IOS, Android, etc.).	
	m) Se garantizará una disponibilidad del 99.9%, para el servicio de correo electrónico.	
	n) Se contará con filtrado de listas de direcciones bloqueadas y aceptadas.	
	o) Licenciamiento y entrega de actualizaciones: El proveedor de Servicios considerará todo el licenciamiento necesario para la correcta operación de las soluciones, incluyendo dentro de la vigencia del servicio, los parches y actualizaciones (upgrades) relacionados con los elementos de la solución y los que permitan asegurar los niveles de servicio requeridos por la PAOT.	
	p) Se proporcionara a la PAOT cuentas con privilegios de administracion para el control de usuarios, contraseñas y servicio.	
2	CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA	Requerimientos ofertados
	a) El proveedor, proporcionara capacitación o transferencia de conocimientos a nivel administrador para 4 personas sobre los mecanismos de operación del servicio de correo, la generación de reportes y esquemas de monitoreo y seguimiento.	
	b) La capacitación o transferencia de conocimiento no requiere certificación, se calendarizará en mutuo acuerdo entre la PAOT y el proveedor de servicios ganador.	
	c)El proveedor de servicios ganador proporcionará los temarios y materiales necesarios para las capacitaciones correspondientes.	
	d) El Proveedor de Servicios deberá proporcionar a la PAOT y específicamente al personal de la COTESI el apoyo necesario, así como asesorar y analizar componentes y métodos de despliegue de los servicios administrados.	
	e) El Proveedor de Servicios deberá	



	proporcionar a esta Procuraduría, servicios de consultoría referente a:			
	f) Soporte Técnico de la solución ofertada.			
	g) Servicios Administrados de la solución ofertada.			
	h) Proporcionará una mesa de soporte técnico para recibir las solicitudes y/o reportes de fallas. Deberá proporcionar números locales para recibir llamadas de asistencia.			
	i) Entregará una matriz de escalamiento operativo y administrativo.			
3	REPORTES PERIÓDICOS			Requerimientos ofertados
	La PAOT podrá solicitar reportes sobre el uso de las cuentas de correo electrónico, así como de los posibles incidentes del servicio.			
4	PÓLIZA DE SOPORTE CON DURACIÓN DE 12 MESES.			Requerimientos ofertados
	a) El proveedor del servicio deberá proporcionar soporte técnico especializado en línea o presencial cuando las circunstancias lo requieran con una disponibilidad bajo el esquema de 7x24x365.			
	b) El proveedor del servicio deberá contar con soporte técnico del fabricante para la solución ofertada.			
TABLA NIVELES DE SERVICIO.				Requerimientos ofertados
El proveedor de Servicios ganador, en todo momento deberá cumplir con los siguientes tiempos de respuesta:				
Nivel de severidad	Tiempo de respuesta telefónica por ingeniero de soporte	Tiempo máximo de diagnóstico y solución telefónica	Tiempo de respuesta en sitio	
1	Inmediata	30 minutos	N/A	
2	Inmediata	30 minutos	2 - 3 horas	
3	Inmediata	45 minutos	3-6 horas	
DESCRIPCIÓN DE SEVERIDADES:				Requerimientos ofertados
Severidad 1.- Las fallas de severidad uno, son aquellas en donde el servicio se ve afectado de manera crítica, inhabilitándolo por completo. La solución debe ser de manera inmediata.				
Severidad 2.- Las fallas de severidad dos son aquellas en donde cualquier componente activo de la solución propuesta falla parcialmente, puede habilitarse una ventana de mantenimiento de dos a hasta tres horas				



después de reportada la falla. Severidad 3.- Los casos de este nivel de severidad son aquellas solicitudes de cambio en la configuración del servicio o solicitudes de información del mismo. Estos casos no presentan riesgos a la operación del servicio, pueden ser cambios en las configuraciones.	
La PAOT podrá clasificar en todo momento, de acuerdo a sus requerimientos, la severidad de sus solicitudes, reportes, fallas, y también podrá solicitar con la más alta prioridad la generación de reportes.	
Estos tiempos de respuesta no aplicarán en casos donde la falla sea causada por equipo propio de la convocante, y por causas de fuerza mayor.	

Fecha:

Nombre, firma y cargo.
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO UNO

FORMATO CARTA MANIFESTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

_____ (nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la presente Licitación _____, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____

No. de la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024, para la prestación y/o contratación del **“Servicio y Administración de correo electrónico”**.

Registro Federal de Contribuyente: _____
 Domicilio: _____
 Colonia: _____ Alcaldía o Municipio: _____
 Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____
 Correo Electrónico: _____

Núm. de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____

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

Relación de Accionistas.- _____

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Descripción del objeto social: _____

Inscripción al Registro Público de Comercio _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.- _____

Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____ Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Folio

Número _____

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario



Nombre, firma y cargo.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO DOS

FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS (EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA REPRESENTANTE)

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX. PRESENTE.

Hacemos referencia a las Bases de Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024, que han sido emitidas en relación con la convocatoria publicada por la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México el ___ de _____ del **2024**; para la prestación y/o contratación del **“Servicio y Administración de correo electrónico”**.

Con base en lo anterior, los abajo firmantes nos comprometemos incondicionalmente y de manera conjunta e individual a lo siguiente:

- 1.- De resultar ganadores en la presente licitación, celebrar el contrato conforme a lo estipulado en las Bases de Licitación y la propuesta presentada por nuestra parte, y en los términos y condiciones de la legislación aplicable, por lo que formalizamos esta obligación con la presente Carta Compromiso.
- 2.- Cada uno de los firmantes somos conjunta e individualmente responsables ante la Procuraduría, por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a nuestro cargo contenidas en esta Carta Compromiso, en las Bases de Licitación y en el contrato que de la misma pudiera otorgarse.
- 3.- Hasta que el contrato sea formalizado y la fianza de cumplimiento quede constituida; esta Carta Compromiso se consideran en forma incondicional para los efectos legales que correspondan.
- 4.- Estamos de acuerdo que de resultar ganadores en la presente licitación, y si por causas imputables a nosotros el contrato no se formalizara en el plazo establecido, o no otorgamos la garantía de cumplimiento del contrato, nos sujetamos a las sanciones aplicables.
- 5.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y a la Regla Quinta de las “Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal”, los abajo firmantes y para los fines de esta licitación, convenimos designar al Sr. _____ Representante Legal de la empresa _____, como el representante común; otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta de este procedimiento de licitación, para lo cual entregamos adjunto a la presente Carta Compromiso, el documento para la acreditación de personalidad jurídica requeridas en las Bases.



- 6.- La presente Carta Compromiso, así como cualquier controversia o reclamación a la misma quedaran sujetas a las disposiciones legales aplicables en los Tribunales competentes de la Ciudad de México.
- 7.- La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones será de la siguiente manera:

Parte del Contrato	Persona Física / Moral	Obligaciones	Firma del Representante Legal

- 8.- Queda expresada en esta Carta Compromiso, las obligaciones y compromisos de cada uno de los firmantes en forma conjunta e individual, y cualquier otra responsabilidad derivada del contrato que se firme, de ser ganadores de este proceso de licitación.
- 9.- Nombre y domicilio de las personas físicas y/o morales integrantes, (identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acredita la existencia legal de las personas morales).
- 10.- Solo aplica para personas morales (nombre del representante de cada una de las empresas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación).

REPRESENTANTE COMÚN DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

PERSONA FÍSICA O APODERADO LEGAL DE LA PERSONA FÍSICA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL

NOMBRE, FIRMA Y CARGO



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO TRES

FORMATO CARTA DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES (EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE**

En relación a la participación en la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024, para la prestación y/o contratación del “**Servicio y Administración de correo electrónico**”.

Bajo protesta de decir verdad, declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículo 39 de la Ley, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, bajo protesta de decir verdad, declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículo 39 de la Ley, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____(representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____(nombre o razón social)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículo 39 de la Ley, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Nombre y Firma

(Persona Física o Representante Legal de la empresa)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO CUATRO

FORMATO CARTA DE OBLIGACIONES FISCALES

LOS LICITANTES INTERESADOS EN LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBERÁN TRANSCRIBIR EN HOJA MEMBRETADA LA SIGUIENTE PROMOCIÓN E INDICAR LOS CASOS QUE SEAN APLICABLES A SU SITUACIÓN:

Ciudad de México a de de 2024

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PROCURADURÍA
AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. PAOT-LPN-03-2024
PARA LA PRESTACIÓN Y/O CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO Y ADMINISTRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a las que nos encontramos sujetos, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de las siguientes contribuciones:

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

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

Supuesto	Aplica	No aplica
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 54 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México.		
En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.		

Número de cuenta por el que tributa los derechos por suministro de agua	
---	--

Atentamente.

Nombre, Razón o Denominación Social:	
Nombre del Representante Legal (cuando aplique):	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma:	

Número de cuenta con que se paga el Predial,	
Número de cuenta con que se paga el agua	

Nombre y Firma
(Persona Física o Representante Legal de la empresa)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO CINCO

**FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL AFILIADO).
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)**

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024**, para la para la prestación y/o contratación del “**Servicio y Administración de correo electrónico**”, se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que me encuentro al corriente de todas mis obligaciones como patrón, establecidas en el artículo 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que se encuentra bajo mis órdenes.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____(representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____(nombre o razón social)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada o las personas que forman parte de ella se encuentran al corriente de todas sus obligaciones como patrón, establecidas en el artículo 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que labora en la empresa.

Nombre y Firma

(Persona Física o Representante Legal de la empresa)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO SEIS

FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL NO AFILIADO). (EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)
--

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024**, para la prestación y/o contratación del “**Servicio y Administración de correo electrónico**”, se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me aplican las obligaciones como patrón, establecidas en el artículo 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que se encuentra bajo mis ordenes

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____(representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____(nombre o razón social)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que a mi representada o las personas que forman parte de ella no les aplica las obligaciones como patrón, establecidas en el artículo 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que se encuentra bajo sus órdenes.

Nombre y Firma
(Persona Física o Representante Legal de la empresa)



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO SIETE

<p>FORMATO ESCRITO DE IMPEDIMENTO LEGAL (EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)</p>
--

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024** para la prestación y/o contratación del “**Servicio y Administración de correo electrónico**”, se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no me encuentro en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO OCHO

FORMATO DE OBLIGACIONES FEDERALES
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Ciudad de México a ___ de _____ de 2024.

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-04-2024** para la contratación del **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Vehículos de la PAOT”**, se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

El que suscribe, con el propósito de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Carta de adeudo de impuestos en la Ciudad de México, para efecto de lo establecido en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, manifiesta que se encuentra al corriente en el pago de las contribuciones a las que está obligado.

-----DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE: -----

Que no tengo créditos fiscales firmes, he presentado en tiempo y forma las declaraciones de pagos de las obligaciones y contribuciones fiscales a los que me encuentro sujeto, mismas que son:

- A).- Impuesto ante el Sistema de Administración Tributario; ()
- B).- Impuesto ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. ()

*Anexo CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Atentamente

C.
Representante Legal



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO NUEVE

FORMATO ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERESES (EN PAPEL MEMBRETADO DE LAEMPRESA)

Ciudad de México a __ de _____ del 2024

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX.
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024** para la prestación y/o contratación del “**Servicio y Administración de correo electrónico**”, se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____,

Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de los 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 participantes en el presente procedimiento.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de los 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 que se señalan:

Nombre	Cargo
Mtra. Mariana Boy Tamborrell.	Procuradora Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.
Lic. Leticia Quiñones Valadez.	Subprocurador de Ordenamiento Territorial.
Mtra. Gabriela Ortiz Merino.	Subprocuradora Ambiental, de Protección y Bienestar a los Animales.
Lic. Marco Antonio Esquivel López.	Subprocurador de Asuntos Jurídicos.
Mtra. Zenia María Saavedra Díaz.	Coordinadora Técnica y de Sistemas.
Lic. Francisco Alfredo Uribe Malagamba.	Coordinador de Participación Ciudadana y Difusión.
Lic. Miguel Ángel Figueroa García.	Coordinador Administrativo.
Lic. José Alfredo de los Ríos Corte.	Director Consultivo y Procedimiento Arbitral.
C. Aarón Vázquez Quintana.	Subdirector de Sistemas y Soporte Informático.
Mtro. Enrique Rafael Aguilar Milo.	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
C. Aideé Muñoz Reyes.	Líder Coordinador de Proyectos de Procesos de Adjudicación.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO DIEZ

FORMATO ESCRITO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD (EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

Ciudad de México a ___ de _____ del 2024

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX. PRESENTE

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-03-2024 para la prestación y/o contratación del “Servicio y Administración de correo electrónico”**, se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, Escrito de compromiso de integridad en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento objeto de esta licitación; así como en el proceso de formalización y vigencia y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____(nombre o razón social)_____, Escrito de compromiso de integridad en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento objeto de esta licitación; así como en el proceso de formalización y vigencia y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO ONCE

FORMATO CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CDMX
PRESENTE**

Por este medio presento a ustedes la propuesta económica para la Licitación No. **PAOT-LPN-03-2024**, para la prestación y/o contratación del **“Servicio y Administración de correo electrónico”**.

Los precios serán fijos hasta la terminación del Contrato.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO MENSUAL	PRECIO UNITARIO CON LETRA	PRECIO TOTAL (10 MESES)
01	“Servicio y Administración de Correo Electrónico”			
			Subtotal	
			I.V.A.	
			Total	

(Importe total con letra)

Fecha: -----

Nota: Con el fin de que las propuestas económicas de los licitantes sean uniformes se deberán presentar preferentemente en el presente formato, el que podrá ser acompañado de cualquier documentación soporte.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-03-2024

ANEXO DOCE

FORMATO DE REGISTRO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EN SUBASTA DESCENDENTE

De conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de común acuerdo entre la convocante y los participantes, se determina que para la presente Licitación se realizarán xx subastas descendentes.

Nombre de la Empresa		
Monto Original (sin I.V.A.)		
No. de subasta ____	Monto de la propuesta descendente sin I.V.A.	
	Monto en letra	
No. de subasta ____	Monto de la propuesta descendente sin I.V.A.	
	Monto en letra	
No. de subasta ____	Monto de la propuesta descendente sin I.V.A.	
	Porcentaje descendente	
	Monto en letra	

**Nombre del representante legal
Firma**