

SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

SCG-LPN-002-2026/RF

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
AL ELEVADOR DEL LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS DE
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD
DE MÉXICO"**

ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL ELEVADOR DEL LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

1. OBJETIVO:

REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y EN SU CASO CORRECTIVO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ELEVADOR QUE SE ENCUENTRA EN EL INMUEBLE QUE OCUPA EL LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

NO.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS	UBICACIÓN
1	ELEVADOR DE PASAJEROS MARCA DYMSA	1	LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. CON DOMICILIO EN: CALLE CANANEA L4 (CULTURA NORTE S/N), COLONIA UNIDAD HABITACIONAL EL ROSARIO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.P. 02100, CIUDAD DE MÉXICO

2.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL ELEVADOR.

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, ES LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS CORRECTIVAS PERTINENTES PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL FUNCIONAMIENTO DEL ELEVADOR Y SUS SISTEMAS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, PREVENIR FUTURAS FALLAS Y PROLONGAR SU VIDA ÚTIL.

SE LLEVARÁ A CABO CON REVISIONES PROGRAMADAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO.

SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A ELEVADOR.	
NO.	DESCRIPCIÓN
1	LIMPIEZA GENERAL.
2	AJUSTES Y LUBRICACIÓN DE LAS PARTES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS CON GRASAS, ACEITES Y LUBRICANTES.
3	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CABLES, CONECTORES Y TODOS LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A ELEVADOR.	
NO.	DESCRIPCIÓN
4	REVISIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL REGULADOR DE SEGURIDAD,
5	REVISIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE MORDAZAS.
6	REVISIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE FRENO.
7	REVISIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE RAYO DE LUZ.
8	REVISIÓN Y/O MANTENIMIENTO DETECTOR ELECTRÓNICO.
9	REVISIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PUERTAS.
10	VERIFICACIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE PARTES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS.
11	ACTUALIZAR EL SOFTWARE CON EL OBJETO DE MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE CUALQUIER EQUIPO Y SU SEGURIDAD, SIN AFECTAR SU FUNCIONALIDAD ORIGINAL.

2.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL ELEVADOR.

ESTE SERVICIO SE DERIVA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON LA FINALIDAD DE CORREGIR LAS FALLAS QUE SE PRESENTAN EN LOS EQUIPOS Y QUE IMPIDEN SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO MISMAS QUE SERÁN DETECTADAS AL REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SE APLICARÁ UNA VEZ QUE YA SE HA PRODUCIDO LA AVERÍA.

PARA LLEVAR A CABO LA REALIZACIÓN DEL MISMO SE DEBE AUTORIZAR PREVIAMENTE LA COTIZACIÓN POR PARTE DEL ÁREA REQUIRENTE MISMA QUE SE HARÁ DE CONOCIMIENTO JUNTO CON EL DICTAMEN PRODUCTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTE SE ENTREGARÁ POR ESCRITO JUNTO CON LA COTIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

EN EL DICTAMEN SE DETALLARÁN LAS CONDICIONES O ESTADO DEL EQUIPO, DEBERÁ INCLUIR UN LISTADO DETALLADO DE LAS PIEZAS A SUSTITUIR Y SERVICIOS, ASÍ COMO SU COSTO INCLUYENDO TODO LO NECESARIO PARA SU REALIZACIÓN Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEVADORES.

LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EMITIRÁ SU REPUESTA POR ESCRITO AUTORIZANDO O NO LA REALIZACIÓN DEL MISMO, EN CASO DE SER AUTORIZADO SE CONCLUIRÁN LOS TRABAJOS A MÁS TARDAR 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA AUTORIZACIÓN.

LAS REFACCIONES, PIEZAS O TRABAJOS QUE SURJAN DURANTE LA REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, CONSIDERANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS, MATERIALES, INSUMOS Y MANO DE OBRA NECESARIOS QUE NO SE HAYAN CONSIDERADO EN LA COTIZACIÓN, SERÁN SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

3.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO PLANIFICADO AL ELEVADOR

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO PLANIFICADO SE LLEVARÁ A CABO AL PRODUCIRSE UNA FALLA O AVERÍA INESPERADA EN EL ELEVADOR Y SE DEBERÁ DE REALIZAR DE MANERA INMEDIATA PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA DE MANERA EFECTIVA.

SE DEBERÁ ACUDIR A LAS INSTALACIONES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y DICTAMEN CORRESPONDIENTE MISMO QUE SE REMITIRÁ AL ÁREA REQUERENTE EL MISMO DÍA JUNTO CON LA COTIZACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO Y EN FÍSICO.

EN EL DICTAMEN SE DETALLARÁN LAS CONDICIONES O ESTADO DEL EQUIPO, SE DEBERÁ INCLUIR UN LISTADO DETALLADO DE LAS PIEZAS A SUSTITUIR Y SERVICIOS A REALIZAR, ASÍ COMO LOS COSTOS DE LOS MISMOS PARA SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE, ESTA EMITIRÁ SU REPUESTA, EN CASO DE SER AUTORIZADA SE DEBERÁN DE CONCLUIR LOS TRABAJOS A MÁS TARDAR 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA AUTORIZACIÓN.

LAS REFACCIONES, PIEZAS O TRABAJOS QUE SURJAN DURANTE LA REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, CONSIDERANDO TODAS LAS HERRAMIENTAS, MATERIALES, INSUMOS Y MANO DE OBRA NECESARIOS QUE NO SE HAYAN CONSIDERADO EN LA COTIZACIÓN, SERÁN SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

4. LUGAR Y HORARIO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ EN LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUAL SE UBICA EN CALLE CANANEA L4 (CULTURA NORTE S/N), COLONIA UNIDAD HABITACIONAL EL ROSARIO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.P. 02100, CIUDAD DE MÉXICO, EN UN HORARIO DE LAS 09:00 A LAS 18:00 HORAS, O CUANDO ASÍ LO SOLICITE EL ÁREA REQUERENTE.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES		
2026	ABRIL	OCTUBRE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	13 AL 17	12 AL 16
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PLANIFICADO	SE FINALIZARÁN LOS TRABAJOS A MÁS TARDAR TRES DÍAS POSTERIORES A LA AUTORIZACIÓN DE LA COTIZACIÓN POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE.	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO PLANIFICADO	SE FINALIZARÁN LOS TRABAJOS A MÁS TARDAR DOS DÍAS POSTERIORES A LA AUTORIZACIÓN DE LA COTIZACIÓN POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE.	

5. CONDICIONES GENERALES.

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SE REALIZARÁ EN LA FECHA Y HORA ESTIPULADA, SIN SER SUSCEPTIBLE A CAMBIO, A EXCEPCIÓN DE CASO FORTUITO O CUANDO EL ÁREA REQUERENTE LO INDIQUE.

EL SERVICIO SERÁ SUPERVISADO POR LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS PÚBLICOS O POR EL PERSONAL QUE DESIGNE EL ÁREA REQUERENTE.

RELACIÓN DE FUNCIONARIOS QUE PODRÁN SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS		
NO.	FUNCIONARIO	PUESTO
1	SERGIO ARMANDO VEGA ZARCO	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
2	JOSÉ CARLOS GONZÁLEZ BOTELLO	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PRUEBAS DE LABORATORIO EN EL LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

6. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

- EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL QUE ACUDIRÁ AL INMUEBLE QUE OCUPA EL LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO AL ÁREA REQUIRENTE POR LO MENOS 5 DÍAS ANTES DE REALIZAR EL SERVICIO.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PROPORCIONAR UN NÚMERO DE TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL, ASÍ COMO UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA RECEPCIÓN DE REPORTES POR PARTE DEL ÁREA REQUIRENTE.
- EL SERVICIO DEBE SER REALIZADO POR TÉCNICOS ESPECIALIZADOS Y CALIFICADOS EN EL RAMO, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS EN TRABAJOS SIMILARES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES REQUERIDAS EN LÍNEAS QUE ANTECEDEN, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTARSE CURRÍCULUM VITAE DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LOS TRABAJOS, COPIA SIMPLE DE LAS CERTIFICACIONES O RECONOCIMIENTOS OBTENIDOS Y CEDULA PROFESIONAL.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ TENER EN SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL UN INGENIERO ELECTROMECAÁNICO O CARRERAS AFINES CON AL MENOS 3 AÑOS DE EXPERIENCIA, COMO MÍNIMO EN TRABAJOS SIMILARES, QUIEN SERÁ DESIGNADO COMO RESPONSABLE PARA SUPERVISAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTARSE CURRÍCULUM VITAE DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LOS TRABAJOS, COPIA SIMPLE DE LAS CERTIFICACIONES O RECONOCIMIENTOS OBTENIDOS Y CEDULA PROFESIONAL.
- NINGÚN ELEMENTO, PIEZA, COMPONENTE DEL EQUIPO, O EL EQUIPO MISMO, PUEDE SALIR DE LAS INSTALACIONES DEL LABORATORIO DE REVISIÓN DE OBRAS SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.
- LAS REFACCIONES PROPORCIONADAS PARA EL SERVICIO DEBERÁN SER NUEVAS Y ORIGINALES DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA EQUIPO Y CONTARÁN CON UNA GARANTÍA DE DOCE MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INSTALACIÓN.

- EN EL CASO DE QUE LAS REPARACIONES POSTERIORESAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, ASÍ COMO LAS REFACCIONES Y COMPONENTES ESTAS NO TENDRÁN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
 - EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO POR UN PERIODO DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN TOTAL DE LOS TRABAJOS A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE.
 - LA PRESTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS, DEBERÁ REALIZARSE EN ORDEN, Y MANTENIENDO LA LIMPIEZA DEL LUGAR DE TRABAJO DURANTE Y AL FINAL DE CADA UNO DE ELLOS.
 - EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO NECESARIO A SU PERSONAL PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL SERVICIO.
 - EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ RESPONDER A REPORTES EN UN TIEMPO MENOR A UNA HORA A PARTIR DE PRESENTADOS Y RESOLVER LAS FALLAS DE FORMA PROVISIONAL O PERMANENTE EN UN TIEMPO MENOR A 24 HORAS.
 - EN CASO DE HABER REALIZADO UNA RESOLUCIÓN PROVISIONAL LA SOLUCIÓN PERMANENTE DEBERÁ REALIZARSE DENTRO DE 3 DÍAS NATURALES SIGUIENTES.
 - LOS TIEMPOS SE CONTARÁN A PARTIR DE QUE HAYA SIDO LEVANTADO EL REPORTE EN EL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA, PARA LO CUAL EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR NÚMERO DE REPORTE Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIÓ.
 - EL PERSONAL DESIGNADO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS, DEBERÁ CONTAR EN TODO MOMENTO CON LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD NECESARIOS SUMINISTRADOS POR ESTE, MISMOS QUE PERMITAN EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS TRABAJOS PARA EVITAR RIESGOS INNECESARIOS.
 - EL MATERIAL PRODUCTO DE DESPERDICIOS O LA BASURA GENERADA DURANTE LA REALIZACIÓN DEL (LOS) SERVICIO(S), SERÁ ALMACENADA EN EL ÁREA FÍSICA QUE PARA ESTE EFECTO DESIGNE EL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN, Y DEBERÁN SER RETIRADA DEL INMUEBLE, UNA VEZ CONCLUIDOS LOS SERVICIOS ENCOMENDADOS A EL PRESTADOR DE SERVICIOS EN LA ORDEN DE SERVICIO CORRESPONDIENTE SIN IMPORTAR EL VOLUMEN ACUMULADO.
 - EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DAÑOS PARCIALES O TOTALES QUE SU PERSONAL CAUSE DE FORMA DIRECTA O INDIRECTA A LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
 - UNA VEZ TERMINADO CADA SERVICIO, EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ ENTREGAR AL ÁREA REQUIRENTE DENTRO DE LOS SIGUIENTES 5 DÍAS HÁBILES, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A FIN DE VALIDAR LOS TRABAJOS REALIZADOS.
- I. CÉDULAS DE CONTROL DE EQUIPOS.**
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS ENTREGARÁ UNA CÉDULA DE CONTROL EN LA QUE CONSTE EL REGISTRO DEL SERVICIO EFECTUADO A CADA COMPONENTE AL QUE SE LE DIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DENTRO DEL PERÍODO, DEBIENDO ELABORAR UNA CÉDULA, POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

II. REPORTE FOTOGRÁFICO DE LOS SERVICIOS REALIZADOS (APÉNDICE 1).

EL PRESTADOR DE SERVICIOS ENTREGARÁ UN REPORTE FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CUAL DESCRIBA DETALLADAMENTE EL PROCESO LLEVADO A CABO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

III. BITÁCORA.

EL PRESTADOR ELABORARÁ UNA BITÁCORA DE SERVICIO, EN DONDE SE REGISTRARÁN TODAS LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO QUE SE LES PROPORCIONEN, DESCRIBIENDO EL TIPO DE SERVICIO Y LAS REFACCIONES O COMPONENTES UTILIZADOS PARA EL SERVICIO, REGISTRANDO LA FECHA Y HORA, ASÍ COMO EL PERSONAL QUE ASISTE PARA REALIZAR EL TRABAJO. ADEMÁS, DEBERÁ REGISTRAR EN ELLA, LAS NOTIFICACIONES RELEVANTES RELACIONADAS AL ESTADO ACTUAL DE OPERACIÓN DEL EQUIPO, ESTA INFORMACIÓN SERÁ ENTREGADA AL ÁREA REQUERENTE.

IV. DICTAMEN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS.

EN EL PRIMER SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SE REALIZARÁ UN DICTAMEN DE LAS CONDICIONES O ESTADO DEL EQUIPO PARA SEÑALAR QUE SE DEBE CAMBIAR Y SU OBSOLESCENCIA Y/O TIEMPO DE VIDA, DETECTAR FALLAS Y CONDICIONES DE RIESGO PARA REALIZAR UN LISTADO DE REFACCIONES O ELEMENTOS DAÑADOS A SUSTITUIR PARA QUE SE ATIENDAN LAS OBSERVACIONES REALIZADAS QUE APLIQUEN EN ESTE CONCEPTO.

DURANTE EL ÚLTIMO SERVICIO, SE REALIZARÁ OTRO DICTAMEN PARA CERTIFICAR LAS CORRECTAS CONDICIONES DE ENTREGA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

V. MANIFIESTO DE GARANTÍA DE CALIDAD.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD DE QUE SE GARANTIZARÁ HASTA POR UN PERÍODO DE **12 MESES POSTERIORES AL TERMINO DE LOS SERVICIOS Y CONTADOS A PARTIR DE LA CULMINACIÓN DEL SERVICIO Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO REPARADO A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUERENTE.**

LA FALTA DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES PUEDE SER MOTIVO DE RECISIÓN DE CONTRATO SIN PENALIZACIÓN PARA LA DEPENDENCIA.

7. RESPONSABILIDAD LABORAL.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS TENDRÁ LA CALIDAD DE PATRÓN, RESPECTO AL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, Y TIENE CONOCIMIENTO PLENO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DESLINDA A LA CONVOCANTE DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL,

PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ CONSIDERAR A LA CONVOCANTE COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y RESPONSABILIDADES QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS TENGA CON RESPECTO A SUS OPERARIOS Y ACEPTA EXPRESAMENTE QUE LA CONVOCANTE NO PODRÁ CONSIDERARSE PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS TENGA CON RESPECTO A SUS OPERARIOS DEL SERVICIO. ASÍ TAMBIÉN, EN CASO DE CONTROVERSIA LABORAL ENTRE EL PRESTADOR DE SERVICIOS Y ALGUNO O VARIOS DE SUS OPERARIOS EL PRESTADOR DE SERVICIOS ASUMIRÁ TOTALMENTE LA RESPONSABILIDAD LABORAL Y ECONÓMICA CON RESPECTO A SU PERSONAL, POR LO QUE EN CASO DE JUICIO LABORAL EL PRESTADOR DE SERVICIOS, SE OBLIGA A SU RIESGO Y COSTA A EXIMIR A LA CONVOCANTE DE TODA RESPONSABILIDAD PATRONAL Y ECONÓMICA QUE SE LE PRETENDA IMPUTAR, QUEDANDO OBLIGADO A RESPONDER POR LAS RECLAMACIONES QUE SUS OPERARIOS PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE LA CONVOCANTE CON RELACIÓN A LOS TÉRMINOS Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DE CONTAR CON EL ALTA ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) DE TODOS LOS OPERARIOS QUE PARTICIPEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE ENTREGARÁ EL ALTA VIGENTE DEL PERSONAL DEBIDAMENTE IDENTIFICADO QUE PRESTARÁ EL SERVICIO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A CUMPLIR CON TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE PREVÉ LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO (LFT) PARA CON LOS OPERARIOS, POR LO QUE EN CASO DE QUE SE EVIDENCIE EL INCUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES LABORALES PODRÁ CONSIDERARSE COMO CAUSAL DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO RESPECTIVO.

8. APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE PRESENTARSE ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O EN LA ATENCIÓN A LOS REPORTES, SE IMPONDRÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 1% (UNO POR CIENTO) SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO POR CADA DÍA DE ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 57 DE SU REGLAMENTO.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE CALCULARÁN CONFORME A LO SIGUIENTE:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS (A)	CANTIDAD (B)	PRECIO UNITARIO DE LOS SERVICIOS (C)	IMPORTE DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS (D)=(B * C)	DÍA PROGRAMA DO PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS (E)	DÍA REALDE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS (F)	DÍAS DE RETRASO (G)=(F - E)	MONTO DE PENA CONVENCIONAL POR DÍA 1% (H)=(.01*D)	IMPORTE DE LA PENA CONVENCIONAL (I)=(H*G)
							TOTAL	

EN NINGÚN CASO EL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE ACEPTARÁ EN ESPECIE.

INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS MENCIONADAS, EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL POR PARTE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DE ORDEN CIVIL, ECONÓMICO, PENAL Y ADMINISTRATIVO, QUE EN SU CASO PROCEDAN.

SE ENTENDERÁ(N) COMO SERVICIOS PARCIALES O DEFICIENTEMENTE REALIZADOS(S), TODO AQUEL O AQUELLOS QUE **NO** SEA(N) REALIZADO(S) EN SU TOTALIDAD POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE, AL IGUAL QUE LOS SERVICIOS QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO. LOS MONTOS A DEDUCIR SE DEBERÁN APLICAR EN LA FACTURA QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS PRESENTE PARA SU COBRO.

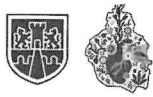
9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

PARA GARANTIZAR A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS POR EL EQUIVALENTE AL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, OTORGADA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA AUTORIZADA; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 73 FRACCIÓN III, 75 Y 75 BIS LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULO 59 DE SU REGLAMENTO, LA CUAL DEBERÁ ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL.

LA FIANZA DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO EN FORMA FÍSICA EN LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SITA EN AV. ARCOS DE BELÉN, NO. 2, PISO 6, COL. DOCTORES, C.P. 06720, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, Y AL CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR.RECMATERIALES.DGAF@SCG.CDMX.GOB.MX PREVIO A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL.

10. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5.7.8 DE LA CIRCULAR UNO 2024 NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, EL PRESTADOR DEL SERVICIO ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS POR LO QUE, PARA GARANTIZAR LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR A: TERCEROS, BIENES MUEBLES O INMUEBLES, POR NEGLIGENCIA, DOLO O MALA FE, SE OBLIGA A ENTREGAR A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CUYA VIGENCIA CUBRA POR LO MENOS LA VIGENCIA DEL CONTRATO, POR EL MONTO EQUIVALENTE AL 50% (CINCUENTA POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL I.V.A., EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN ASEGURADA A FAVOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



11. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

EL JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, O QUIEN LO SUSTITUYA EN EL CARGO, FUNGIRÁ COMO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y SERÁ EL ENCARGADO DE REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL MISMO, EN SU CARÁCTER DE ÁREA TÉCNICA Y SERÁ EL RESPONSABLE DE LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO A ENTERA SATISFACCIÓN, SU DEVOLUCIÓN O RECHAZO Y DE DETERMINAR LAS PENAS CONVENCIONALES, ASÍ COMO DE HACER CUMPLIR LOS PLAZOS INDICADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTARLA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS Y ESCRITOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE ANEXO AL MOMENTO DE ENVIAR SU PROPUESTA TÉCNICA.

SERGIO ARMANDO VEGA ZARCO.

**JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO.**

APÉNDICE 1.

REPORTE FOTOGRÁFICO.		
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS		
SERVICIO:	PERIODO DE EJECUCIÓN:	
PRESTADOR DEL SERVICIO: (NOMBRE)	INICIO:	TÉRMINO:
FOTOGRAFÍAS	FOTOGRAFÍAS	

PRESTADOR DE SERVICIOS

**JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS**



FORMATO "ORDEN DE SERVICIO"

[illegible]