

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

REQ.	PARTIDA A	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
S- 051/2026	ÚNICA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FLETES Y MANIOBRAS PARA LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	1	SERVICIO

La Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en adelante “**LA CONVOCANTE**”, a través de la Dirección de Control de Bienes adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, requiere contratar el Servicio de Fletes y Maniobras, para atender las necesidades de traslado de bienes muebles, mobiliario, equipo y demás bienes bajo resguardo institucional, a efecto de apoyar las actividades de las diversas unidades administrativas, fiscalías, agencias, áreas de apoyo, almacenes e inmuebles pertenecientes a “**LA CONVOCANTE**”.

PERIODO DE EJECUCIÓN

A partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

TIPO DE SERVICIOS

El prestador del servicio deberá llevar a cabo la realización del mismo, de acuerdo a la orden del servicio, el equipamiento necesario y la mano de obra, para dar cumplimiento en tiempo y forma a los servicios que le sean requeridos, conforme a las condiciones y especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

El servicio deberá proporcionarse en los inmuebles propiedad o bajo resguardo de “**LA CONVOCANTE**”, ubicados dentro de la Ciudad de México, los cuales se darán a conocer mediante la orden de servicio correspondiente.

TIPO DE SERVICIOS Y UNIDADES A REQUERIR

TIPOS DE SERVICIOS REQUERIDOS

1. Camión tipo caja mudancera de 90 m ³ con operador.	1	SERVICIO
2. Camión tipo caja mudancera de 3.5 toneladas con operador.	1	SERVICIO
3. Camión tipo caja mudancera tipo rabón 8 toneladas con operador.	1	SERVICIO
4. Tracto camión con caja seca de 20 toneladas con operador.	1	SERVICIO
5. Monta cargas con operador.	1	SERVICIO
6. Voladuras por mueble y por piso.	1	SERVICIO

7. Estibador.	1	SERVICIO
8. Desarmado de muebles.	1	SERVICIO
9. Armado de muebles.	1	SERVICIO

FLETES

La ejecución del traslado de bienes muebles, mobiliario, equipo o archivo institucional cuyo origen y destino se encuentren dentro de la Ciudad de México.

MANIOBRA

La ejecución de la maniobra de los bienes muebles, mobiliario, equipo o archivo institucional se realizará por los estibadores dentro de la jornada que desarrollen, mismos que deberán considerar el traslado al flete y del flete a la Unidad Administrativa que el indique el administrador del contrato o el coordinador designado por este, mediante la orden del servicio.

FORMA DE LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS

- a) El servicio será proporcionado conforme a las necesidades de **“LA CONVOCANTE”** durante la vigencia del contrato abierto, sin que se rebase el monto máximo establecido en el contrato correspondiente.
- b) Durante el traslado, el prestador del servicio deberá considerar la protección adecuadamente los bienes considerando las características de cada uno de ellos, utilizando el material e insumos adecuados, a efecto de que lleguen a su destino en óptimas condiciones. En caso de daño, pérdida o menoscabo, el prestador del servicio deberá cubrir los gastos de reparación o reposición correspondientes dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación por escrito por parte del administrador del contrato, y de no realizarlo se aplicará la pena descrita en el apartado **PENAS CONVENCIONALES**, del presente anexo.
- c) El prestador del servicio destinará a un estibador como representante o coordinador del servicio, el cual será hará del conocimiento previo inicio a la realización del servicio al administrador del contrato o coordinador designado por este, el cual deberá de contar con equipo telefónico, a fin de mantener comunicación permanente con el administrador del contrato y/o con el coordinador designado por este, con facultades suficientes para atender de manera inmediata las solicitudes y contingencias que se presenten durante la prestación del servicio.
- d) El Administrador del Contrato podrá requerir la prestación del servicio de lunes a domingo, las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, con un mínimo de 24 horas antes del inicio del flete o maniobra, mediante la orden de servicio correspondiente, con los requisitos que se solicitan para la elaboración de la misma en este Anexo.
- e) El área solicitante en coordinación con personal designado por el administrador del contrato y personal designado por el proveedor, coordinará la carga y descarga de los bienes, verificando y validando que los servicios se realicen a entera satisfacción de **“LA CONVOCANTE”**, así como que el personal del prestador del servicio porte uniforme o distintivo visible e identificación que lo acredite como empleado de la empresa, a través del documento de Reporte de servicio, mismo que **“EL PROVEEDOR”** entregará una vez concluido el servicio.

- f) El prestador del servicio deberá instruir a su personal para que guarde disciplina, orden y respeto, sujetándose a las normas de seguridad, control de accesos y lineamientos internos establecidos por **“LA CONVOCANTE”**, debiendo portar equipo de protección personal (guantes, faja, casco y todo aquel que por las características de los servicios a realizar considere pertinentes para salvaguardar la integridad del personal designado para la realización del servicio.).
- g) El servicio de estibadores se prestará por jornada (servicio), ajustándose a las necesidades del área solicitante.
- h) Será responsabilidad del prestador del servicio que los conductores cuenten con licencia vigente, así como que las unidades vehiculares cuenten con la documentación necesaria para circular legalmente.
- j) **“LA CONVOCANTE”** no será responsable de fallas mecánicas, infracciones, multas o cualquier incidencia atribuible al prestador del servicio.
- k) Las unidades deberán contar con el equipo necesario para la correcta prestación del servicio (cuerdas de amarre, colchonetas, diablos de carga, patines hidráulicos, poleas, extintor), encontrarse limpias, en óptimas condiciones mecánicas.
- l) El prestador del servicio deberá de entregar para efectos de pago:
- Reporte de servicio por cada traslado, que contenga:
 - Tipos de servicios prestados
 - Lugar de origen y lugar de destino
 - Fecha y hora de llegada al lugar de origen
 - Datos del vehículo utilizado (en su caso)
 - Fecha y hora de termino.
 - Descripción de los bienes trasladados.
 - Reporte fotográfico
 - Nombre y firma del administrador del contrato o del coordinador que este designe y del representante del proveedor.
 -

SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El prestador del servicio deberá garantizar la estricta confidencialidad de la información, documentación y bienes trasladados.

Queda prohibido a su personal:

- Abrir o revisar cajas, cajones, expedientes, o cualquier tipo de información.
- Divulgar información relacionada con los bienes trasladados.
- Retener bienes o documentación bajo cualquier circunstancia.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio de traslado y entrega de los bienes tendrá como origen y destino los inmuebles de **“LA CONVOCANTE”** señalados por el Administrador del Contrato. **“LA CONVOCANTE”** podrá modificar los puntos de destino, previo aviso al prestador del servicio, siempre que se encuentren dentro de la Ciudad de México.

FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se formalizará mediante contrato abierto, conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CONDICIONES DE PAGO

Los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuarán en moneda nacional, máximo a los 20 (veinte) días naturales por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, contados a partir de la fecha en que sea ingresada al Sistema la solicitud de trámite de la Cuenta por Pagar, o bien dentro de las fechas límite de cierre, que para el efecto establezca la Coordinación General de Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, párrafo tercero de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y una vez que el área requirente haya validado y verificado los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI-factura electrónica) y que la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios los remita para su pago.

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI-facturas electrónicas) para pago se presentarán mediante escrito dirigido a la Dirección de Control de Bienes ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio B, Planta Alta, Col. Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, como área requirente y responsable de la revisión y validación de los mismos, acompañándose con el reporte de servicio por cada traslado debidamente requisitados, los cuales deberán contener: Denominación o Razón Social, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal, código postal y régimen fiscal del proveedor; ser expedidos a nombre de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con Registro Federal de Contribuyentes FGJ2001109B6, Régimen Fiscal personas morales con fines no lucrativos, con domicilio fiscal en Calle Digna Ochoa y Plácido No. 56, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, conteniendo número de requisición, partida única, descripción del servicio, cantidad, unidad de medida, precio unitario, importe, subtotal, Impuesto al Valor Agregado e importe total, número de contrato, clave de método de pago, nombre del banco, número de sucursal y plaza, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 (dieciocho) dígitos de la cuenta bancaria que deberá estar registrada en "**LA CONVOCANTE**" donde se efectuará el depósito por concepto del pago correspondiente y anexar la respectiva verificación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet ante el Servicio de Administración Tributaria y en formato PDF y XML.

Con relación al párrafo anterior, el proveedor deberá cumplir con la normatividad fiscal que resulte aplicable al ejercicio de 2026 o durante la vigencia del contrato.

A fin de que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, realice la transferencia bancaria electrónica de pago, el proveedor deberá generar el Formato "Información para depósito interbancario en cuenta de cheques", a través de la dirección electrónica <https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html>; y presentarlo debidamente validado por institución bancaria, acompañado de la Constancia de Situación Fiscal y el Estado de Cuenta Bancario no mayor a dos meses, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, conforme a lo establecido en la Regla Trigésimo Quinta, de las Reglas Generales de Presupuesto y Programación del Gasto y de la Contabilidad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, localizada en la planta alta del edificio "B", en Avenida Coyoacán No.1635, Colonia del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, para su validación y alta en el catálogo de cuentas bancarias de Proveedores de este Organismo Autónomo. Sin este requisito no se dará trámite al pago de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI-factura electrónica).

La Dirección de Control de Bienes, como área requirente llevará a cabo la verificación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI-factura electrónica) y sus soportes. En caso de rechazo de la documentación, el tiempo que el proveedor tarde en regularizarla, será el mismo que se desfazará en su trámite de pago

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de **“LA CONVOCANTE”**. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades respectivas a disposición de **“LA CONVOCANTE”**. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 párrafos tercero y cuarto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a **“LA CONVOCANTE”** a la firma del presente contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, con cobertura por daños físicos y materiales a terceros en su persona y/o en sus bienes, que de manera enunciativa más no limitativa se tienen las siguientes: por hechos u omisiones que causen daño total o parcial a los bienes muebles e inmuebles en los que se desarrollen los servicios y que estén en posesión y/o propiedad de **“LA CONVOCANTE”** o el daño moral que ocasione a la imagen de **“LA CONVOCANTE”**, con motivo de los servicios mal realizados, así como los que causen alteración en la salud, como lesiones y/o muerte ocasionada a terceros derivado de la realización de los servicios, con una vigencia igual a la del acuerdo de voluntades. La indemnización correspondiente, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 1915 y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal, y en correlación con la Ley Federal del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que **“LA CONVOCANTE”** considere pertinentes, así como con el Lineamiento Septuagésimo de los Lineamientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El prestador del servicio deberá otorgar garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al 15% del monto máximo del contrato, en los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable.

PENAS CONVENCIONALES

“LA CONVOCANTE” con fundamento en el Lineamiento Septuagésimo Segundo de los Lineamientos para Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, aplicará penas convencionales por incumplimiento o atraso en la prestación y/o reclamación de los servicios, en los términos y condiciones pactados, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, como se señala a continuación:

Del 5% (Cinco por ciento) sobre el valor total de los servicios dejados de prestar, por cada hora de incumplimiento o atraso, de acuerdo a la hora de inicio de los servicios solicitados.

Del 2% (Dos por ciento) sobre el valor total del servicio dejado de prestar o mal realizado por cada hora de incumplimiento o atraso que se derive de una reclamación.

Se considerará como servicio no prestado o mal realizado, aquel que quede inconcluso o no se realice completamente, de conformidad con el presente Anexo.

Del 10% (Diez por ciento) **del valor del servicio realizado**, cuando los bienes sufran daños y éstos no sean reparados o resarcidos por el proveedor **dentro de los cinco días hábiles siguientes** a la notificación **por escrito** que emita el administrador del contrato, por cada día natural de atraso.

La acumulación de las penas convencionales, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del contrato, dicha penalización se descontará administrativamente del importe facturado y se liquidará solo la diferencia que resulte, sin perjuicio del derecho que tiene **“LA CONVOCANTE”** de optar entre exigir el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo, independientemente de los derechos que le otorgue la Ley Federal de Protección al Consumidor, lo anterior de conformidad con el lineamiento Septuagésimo Segundo, fracciones I, II y III de los Lineamientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como con el artículo 57 del Reglamento a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, **“LA CONVOCANTE”** hará efectivas las penas convencionales pactadas a cargo del mismo, en el importe facturado que corresponda, y en su caso, exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido acordadas, lo anterior de conformidad con el lineamiento Septuagésimo Segundo fracción IV de los Lineamientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

“LA CONVOCANTE”, por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por atraso o incumplimiento en la prestación del servicio y/o en la reclamación del mismo, cuando las causas sean imputables a el proveedor.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato será el Ing. Gabriel Iván Gomez Dominguez, Director de Control de Bienes o quien este designe por oficio.

ORDEN DEL SERVICIO.

La orden del servicio podrá contener los siguientes datos:

- Tipos de servicios requeridos
- Lugar de origen y lugar de destino
- Fecha y hora de llegada al lugar de origen