



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. TECDMX/LPN/010/2025

“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO Y A  
COLOR PARA EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

1





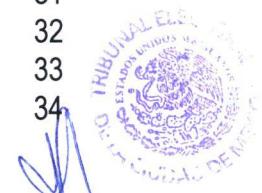
TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

ÍNDICE

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PÁG.
CAPÍTULO I	GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II	VENTA DE LAS BASES Y COSTO	4
CAPÍTULO III	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO	4
CAPÍTULO IV	REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	4
CAPÍTULO V	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y GARANTÍAS	9
CAPÍTULO VI	FORMULACIÓN DE ACTAS	10
CAPÍTULO VII	FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	11
CAPÍTULO VIII	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y DE PROPUESTAS TÉCNICAS	11
CAPÍTULO IX	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS	13
CAPÍTULO X	COMUNICACIÓN DEL FALLO	14
CAPÍTULO XI	CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LAS PERSONAS LICITANTES	15
CAPÍTULO XII	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA	16
CAPÍTULO XIII	SUSPENSIÓN TEMPORAL Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	16
CAPÍTULO XIV	FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS	16
CAPÍTULO XV	PATENTES, MARCAS Y REGISTRO DE DERECHOS	17
CAPÍTULO XVI	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17
CAPÍTULO XVII	CONDICIONES DE PAGO	19
CAPÍTULO XVIII	IMPUESTOS	19
CAPÍTULO XIX	CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIÓN	20
CAPÍTULO XX	RESCISIÓN DE CONTRATO	20
CAPÍTULO XXI	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	20
CAPÍTULO XXII	SANCIONES	20
CAPÍTULO XXIII	PEÑAS CONVENCIONALES	21
CAPÍTULO XXIV	INCONFORMIDADES	22
	ANEXO TÉCNICO	23
	ANEXO I	31
	ANEXO II	32
	ANEXO III	33
	CALENDARIO DE EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	34

*[Handwritten signature]*





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

El Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los artículos 122, Apartado A, fracción VII, en relación con el 116, fracción IV, inciso c), y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, párrafo primero y 46, Base A, párrafo primero, inciso g) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1 a 5, 7, 8, 11 a 15, 17, 18, 31, 35, 37, 38, fracción I, 39, 47, 49 a 67, 79, 80, 83 fracción I, 84 primer párrafo, 87, 94, 96 a 98, 101, 103 a 106, 110 y demás aplicables de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, a través de la Secretaría Administrativa, ubicado en la calle Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, convoca a las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la Licitación Pública Nacional número **TECDMX/LPN/010/2025**, que se celebrará para el **arrendamiento de equipos de impresión en blanco y negro y a color para el Tribunal Electoral de la Ciudad de México**.

Para efecto de las presentes bases, se entenderá por:

- Tribunal:** El Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Contraloría:** La Contraloría Interna del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Secretaría:** La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Dirección:** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Licitación:** La Licitación Pública Nacional número **TECDMX/LPN/010/2025**.
- Lineamientos:** Los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Identificación oficial vigente:** Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional.



## CAPÍTULO II VENTA DE LAS BASES Y COSTO

**II.1** Las personas que estén interesadas en participar en esta Licitación Pública Nacional podrán consultar las bases y, en caso de confirmar su interés, presentarse en la Dirección con el recibo de pago con el que se cubrió el costo respectivo.

**II.2** Las bases de esta Licitación se encontrarán disponibles para su consulta y venta del **04 de octubre al 11 de noviembre de 2025**, en el domicilio ubicado en calle de Magdalena, Número 21, 4º piso, Colonia Del Valle, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100, teléfono 55 53 40 46 00 ext. 1211 y 1050, en un horario de **09:00 a 18:00 horas**, de lunes a viernes y tendrán un costo de **\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**. La persona interesada podrá realizar el pago mediante depósito a la cuenta bancaria número **65501353031** del **Banco Santander S.A.**, a nombre del Tribunal.

**II.3** Junto con el recibo de pago se extenderá una constancia de asistencia y con ello quedará registrada su participación y le serán entregadas las bases

## CAPÍTULO III INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

**III.1** Descripción y cantidad:

El Tribunal requiere el **arrendamiento de equipos de impresión en blanco y negro y a color**; de conformidad con las características que se señalan en los **Anexos Técnicos**, que forma parte de las presentes bases.

**III.2** Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio:

La persona licitante ganadora deberá proporcionar el arrendamiento de equipos objeto de la presente Licitación, en la forma, términos, plazos y condiciones previstas en los **Anexos Técnicos** de las presentes bases.

**III.3** La prestación de los servicios se adjudicarán a una sola persona proveedora.

## CAPÍTULO IV REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La presente Licitación Pública Nacional se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 a 5, 7, 8, 11 a 15, 17, 18, 35, 37, 38, fracción I, 39, 47, 49 a 67, 79, 80, 83 fracción I, 84, 87, 94, 96 a 98, 101, 103 a 106 y 110 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos, toda vez que se ajusta a los montos previstos por la



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

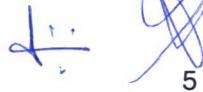
Legislación y Normativa en materia presupuestal que rige a este Órgano Autónomo; podrán participar las personas licitantes que cubran los requisitos establecidos en las presentes bases, debiendo atender a lo siguiente:

Únicamente podrán participar las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, cuyas actividades u objeto social, respectivamente, sean acordes con la naturaleza del servicio que el Tribunal pretende adquirir por medio de la presente Licitación.

La documentación e información de la presente Licitación deberá presentarse en idioma español y expresarse en moneda nacional, será entregada en **tres** sobres dirigidos al Tribunal, plenamente identificados con el nombre de la persona concursante rotulado en el exterior, cerrados de manera inviolable y marcados con las letras “A”, “B” y “C”; asimismo, toda la documentación que se entregará a la convocante deberá estar **foliada de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por la persona que figure como representante legal o por la persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras de conformidad con el artículo 61 de los Lineamientos.**

**IV.1** El sobre marcado con la letra “A” contendrá la documentación legal, administrativa y financiera (en carpetas, utilizando separadores e índice para facilitar su revisión; **sin engargolar o engrapar**) que a continuación se enlista:

- A) Copia del recibo de pago de las presentes bases de conformidad con el artículo 53, párrafo tercero de los Lineamientos.
- B) Para personas físicas, acta de nacimiento; y para personas morales, acta constitutiva de la empresa, incluyendo las últimas modificaciones a la denominación, objeto social, administradoras/es y/o apoderadas/os de la sociedad, en caso de que existan, las que deberán estar inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Se tendrá por cumplido lo anterior si las personas morales exhiben un instrumento notarial que contenga la descripción sucesiva de las modificaciones solicitadas, incluyendo los datos relativos a las escrituras públicas respectivas.
- C) Poderes que acrediten la representación legal de la persona licitante.
- D) Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.
- E) Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor de a dos meses (luz, teléfono, agua o predial).
- F) Las personas licitantes que tengan su domicilio fuera del área metropolitana deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y entregar, en original y copia fotostática para su cotejo, el comprobante de domicilio que así lo acredite, así como nombrar a una

  
5





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

persona que figure como apoderada o representante, con facultades suficientes para que los represente dentro de esta jurisdicción.

- G) Carta Poder simple otorgada por la persona que figure como representante legal en caso de que la persona que asista a los eventos no sea ésta misma; así como la identificación oficial vigente tanto de la persona que otorga el poder, como de quien lo recibe, en original y copia simple para su cotejo, misma que deberá estar firmada por dos testigos y acompañada de sus respectivas identificaciones en copia fotostática.
- H) Formato original relativo a los datos de la persona licitante y de la persona que figura como representante legal (**Anexo I**).
- I) Original y copia fotostática, para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona que firma las ofertas. El nombre y apellidos deberán corresponder, en su caso, con los de los documentos indicados en los incisos B) y C) de este numeral.
- J) Currículu original actualizado de la persona licitante, que invariablemente deberá incluir listado de clientes de quienes deberá proporcionar lo siguiente:
  - a) Nombre de la dependencia y/o entidad, persona moral o física, según corresponda y domicilio;
  - b) Nombre, cargo y teléfono de la persona encargada de la supervisión del servicio (con el objeto de poder verificar los datos que proporciona);
  - c) breve resumen del servicio que hubiere proporcionado y que demuestre que cuenta con la experiencia para proporcionarlo.
- K) Copia del acuse de recibo de la declaración anual del impuesto sobre la renta correspondiente al ejercicio 2024, la cual deberá ir acompañada de la opinión de cumplimiento del SAT con una antigüedad máxima de un mes a la presentación de su documentación.
- L) Original del escrito de manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que la persona licitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a la fecha de la presente licitación.
- M) Original de la carta en la que la persona licitante declare, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 47 de los Lineamientos.
- N) Original del escrito en el que la persona licitante declare, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganadora no cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Secretaría.
- O) Original del escrito en el que la persona licitante declare, bajo protesta de decir verdad, que conoce y que se sujet a las presentes bases y a los Lineamientos, sin reserva alguna.
- P) La persona licitante deberá entregar los siguientes 3 documentos:



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

- La evidencia impresa en la cual se manifieste que no se encuentra en el directorio de las personas proveedoras, y contratistas sancionados por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes la Secretaría de la Función Pública) misma que se podrá obtener de la página electrónica <https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx/>
- Asimismo, la evidencia impresa relacionada con el directorio señalado en el punto anterior, por parte de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el cual se obtiene de la siguiente liga: <https://contraloria.cdmx.gob.mx/fiscalizacion/directorioProveedores.php> apartado **Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios**.
- Por último, la evidencia impresa de la constancia de no inhabilitación de la Contraloría Interna de este Tribunal, la cual deberá solicitarse, enviando un correo electrónico dirigido a la Lcda. Zuly Feria Valencia a la siguiente dirección [zuly.feria@tecdmx.org.mx](mailto:zuly.feria@tecdmx.org.mx), de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de los Lineamientos.

Los documentos solicitados en el inciso P), deberán tramitarse en la semana del envío de las licitaciones.

Referente a la constancia que emite la Contraloría Interna de este Tribunal, deberá solicitarla por lo menos con **48 horas** de anticipación a la presentación y apertura de documentación legal, administrativa y de propuestas técnicas.

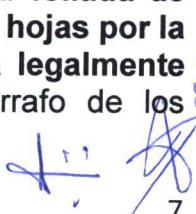
Se hace la aclaración que la identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional), deberá integrarse al sobre "A" una copia simple, portando la original para cotejo.

La documentación requerida en los incisos A), B), y C), deberán presentarse en original o, copia certificada y copia simple para su cotejo. Los documentos originales o las copias certificadas, según corresponda serán devueltos a la persona licitante, quedando las copias fotostáticas en poder de la Dirección.

Por lo que hace a los incisos D) y E), podrán presentarse en copia simple, dado que dichos documentos se obtienen de los portales de internet oficiales correspondientes, con ello se estaría cumpliendo con los incisos citados.

Los documentos requeridos en los incisos G), I), K), L), M) y N) de este punto deberán presentarse impresas en papel membretado de la persona licitante.

Toda la documentación que se entregue a la convocante debe estar **foliada de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por la persona que figure como representante legal o por la persona legalmente autorizada**, ello de conformidad con el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos.

  
7  




La falsedad en las manifestaciones realizadas por las personas licitantes “bajo protesta de decir verdad”, se encontrarán sujetas a las sanciones que establezca la normativa correspondiente.

**IV.2** El sobre marcado con la letra “B” contendrá la propuesta técnica, misma que deberá presentarse en papel membretado de la persona licitante, en la que se señalen todas y cada una de las características del servicio, con base en el Anexo Técnico, **sin indicar costo**, mismas que deberán estar foliadas de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por la persona que figure como representante legal o por la persona legalmente autorizada, no debiendo **contener tachaduras o enmendaduras**, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos, o por quien se acreditó como tal en los incisos B) y C) del punto **IV.1** de estas bases, **no debiendo contener tachaduras o enmendaduras**, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos; además deberán incluir la siguiente documentación:

- A) La Propuesta Técnica deberá presentarse en original, en papel membretado de la persona licitante y de igual manera, cumpliendo en todo momento por lo señalado en el numeral **IV.2** de las presentes bases; con la misma descripción detallada del servicio que oferta, refiriendo de manera pormenorizada sus características y garantías, incluyendo los períodos de estas.
- B) Original del escrito de manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que la persona licitante cuenta con plena capacidad para proporcionar el servicio solicitado y que cuenta con los elementos humanos, técnicos y materiales indispensables para el cumplimiento de lo solicitado en estas bases.

**IV.3** El sobre marcado con la letra “C” contendrá la oferta económica y la garantía de sostenimiento respectiva, la que deberá expresarse en moneda nacional.

Las personas licitantes que se encuentren en posibilidades de ofertar insumos por debajo de los precios de mercado deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte correspondiente, a fin de que la Secretaría y el área requirente lo considere en su evaluación, en atención a lo dispuesto en el artículo 80 de los Lineamientos.





**CAPÍTULO V**  
**INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA**  
**DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y GARANTÍAS**

- A) Las ofertas económicas deberán presentarse en original, invariablemente foliadas de forma legible, consecutiva y firmadas en todas y cada una de sus hojas por la persona que figure como representante legal o por la persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 segundo párrafo de los Lineamientos; deberán estar impresas en papel membretado de la persona licitante o quien ostente su representación legal (mismo que se acreditó en los incisos B) y C) del punto IV.1 de estas bases), señalando hasta centésimos el precio unitario de cada servicio solicitado en los términos que establecen en el **Anexo Técnico**, así como el subtotal y total del servicio ofertado en moneda nacional, con número y letra.
- B) Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas, en una sola oferta, sin posibilidad de ofertar opción diferente a lo solicitado.
- C) Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, con una vigencia hasta el total cumplimiento del contrato y a partir de la presentación de la oferta.
- D) En su oferta económica la persona licitante deberá manifestar que, en caso de que se le adjudique un contrato objeto de este procedimiento, acepta y se sujeta a los términos y condiciones contractuales del Tribunal, así como a la forma de pago, plazos, condiciones y lugar establecido para la prestación del servicio, de conformidad con lo que se precisa en las presentes bases.
- E) En el caso de detectar errores aritméticos en las ofertas, estos serán corregidos de la siguiente manera:
- Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario;
  - Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra.
- F) Conforme a lo señalado en el artículo 97 de los Lineamientos, las garantías relativas al sostenimiento de las ofertas presentadas se constituirán mediante fianza, cheque certificado o de caja a nombre del Tribunal, en moneda nacional y por un importe igual al 5% respecto del total ofertado antes del IVA y con una vigencia hasta el término total de la Licitación.
- G) En caso de garantizar el sostenimiento de las ofertas mediante fianza, ésta deberá contener el texto indicado en el **Anexo II** (texto de fianza).
- H) La Secretaría conservará en custodia las garantías de sostenimiento hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a las personas licitantes, salvo la de aquélla a quien se hubiera adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que la persona licitante ganadora constituya la garantía de cumplimiento correspondiente.



TECDMX/LPN/010/2025

- I) Conforme lo señalado en los Lineamientos, las condiciones contenidas en las presentes bases y en las propuestas técnicas y económicas presentadas **no podrán ser negociadas**, asimismo, **no podrán ser modificadas**, una vez celebrada la junta de aclaraciones.
- J) La forma, términos, plazos y condiciones para la prestación del servicio objeto de la presente Licitación, se realizarán de acuerdo a las especificaciones previstas en el **Anexo Técnico** y el punto III.2 de las presentes bases.

## CAPÍTULO VI FORMULACIÓN DE ACTAS

La Dirección, levantará las actas relativas a cada evento público realizado dentro del presente procedimiento, en las que se hará constar su desarrollo y, en su caso las manifestaciones que realicen las personas servidoras públicas participantes y las personas licitantes, como lo son los de:

**a) La junta de aclaraciones**, en la que se hará constar las preguntas de las personas licitantes y las respuestas correspondientes, así como las aclaraciones de la convocante, si las hubiera; **b) La recepción y apertura de la documentación legal y administrativa, recepción de la propuesta técnica y la propuesta económica**, la entrega de las propuestas se hará de conformidad con las fechas establecidas en la convocatoria respectiva, mediante tres sobres cerrados de manera inviolable; **c) La apertura de propuestas económicas y fallo técnico**, en las que se hará constar las propuestas aceptadas, sus importes, así como las que hubiesen sido descalificadas, las causas que motivaron dicha descalificación y el fundamento legal aplicable; y **d) El fallo de la Licitación**, una vez analizadas las propuestas económicas se emitirá el fallo correspondiente, comunicándolo a los concursantes presentes al acto, que para tal efecto se celebre, haciéndose constar en el acta circunstanciada que se levante de la misma.

Se hará constar su desarrollo y, en su caso las manifestaciones que realicen quienes concursen.

Las actas serán firmadas por las personas servidoras públicas participantes y por las personas licitantes asistentes a cada evento; en caso de que alguna de las personas licitantes se negara a firmar, ello no invalidará el acta correspondiente.

De las actas levantadas durante los actos del proceso de la Licitación, se pondrán copias simples a disposición de las personas licitantes en la Secretaría, las cuales podrán recogerse a partir del mismo día en que se realice cada acto y durante los cinco días hábiles posteriores.



*[Handwritten signature]*



## CAPÍTULO VII FECHA, HORA Y LUGAR DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con el artículo 56 de los Lineamientos, con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes bases y sus anexos, el Tribunal celebrará una junta de aclaraciones a las mismas, el día **13 de noviembre de 2025 a las 13:00 horas**, por lo que el lugar de registro y asistencia se llevará a cabo en la recepción de este Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en la calle de Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100. En punto de la hora establecida las personas servidoras públicas designadas por la Dirección trasladarán a quienes participen al espacio destinado para este evento.

La asistencia será optativa, considerando que las personas interesadas que no se presenten y decidan participar, aceptan todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para el Tribunal. Los acuerdos emanados de la junta de aclaraciones serán obligatorios para todas las personas licitantes.

Con el propósito de atender adecuada y oportunamente todas las dudas, se sugiere enviar por escrito sus cuestionarios en archivo Word 97-2001 o superior, a partir de la entrega de bases y hasta **24 horas antes** de la celebración de la junta de aclaraciones, al domicilio mencionado en el Capítulo I de estas bases, o bien a la cuenta de los correos electrónicos: [nflores@tecdmx.org.mx](mailto:nflores@tecdmx.org.mx), [yolanda.sanchez@tecdmx.org.mx](mailto:yolanda.sanchez@tecdmx.org.mx), [jose.blancas@tecdmx.org.mx](mailto:jose.blancas@tecdmx.org.mx) y [alfredo.bravo@tecdmx.org.mx](mailto:alfredo.bravo@tecdmx.org.mx).

No obstante, las personas participantes podrán solicitar verbalmente aclaraciones en la junta.

## CAPÍTULO VIII PRESENTACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El acto de presentación de sobres, de revisión de documentación legal y administrativa, y de apertura de propuestas técnica y económica se llevará a cabo en dos etapas de conformidad con los artículos 59 y 60 de los Lineamientos.

**VIII.1** Una primera etapa, a celebrarse el día **21 de noviembre de 2025 a las 13:00 horas**, siendo el lugar de registro de asistencia el área de recepción de este Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en la calle de Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100. En punto de la hora establecida, las personas servidoras públicas designadas por la Dirección trasladarán a las personas licitantes al espacio que se designe para este evento, cabe señalar que la entrada a las instalaciones





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

del Tribunal **se limitará a una persona por participante** y para poder ingresar se recomienda el uso de cubrebocas y desinfección con alcohol en gel.

Se recomienda presentarse con treinta minutos de anticipación para el registro de asistencia en el formato destinado para tal efecto; no se aceptará el ingreso de las personas licitantes que lleguen posteriormente de la hora indicada para la celebración del evento.

Se procederá a solicitar a las personas licitantes la entrega de los tres sobres debidamente cerrados. Hecho lo anterior, se procederá a la apertura de los sobres marcados con la letra "A", revisándose la documentación legal y administrativa y, descalificándose las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos solicitados en el punto **IV.1** de las presentes bases. Las personas licitantes que hubieren sido descalificadas no podrán acudir a etapas posteriores a aquélla en que se les descalificó, devolviéndose en el acto los sobres marcados con las letras "B" y "C", previo acuse de recibo que obrará en el acta. A continuación, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas, de cada una de las personas licitantes que no hayan sido descalificadas.

Es importante mencionar, que la revisión que se realice durante el acto de presentación de la documentación legal y administrativa será cuantitativa, no obstante, dicha documentación será analizada y evaluada de forma integral y cualitativa por las áreas de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, así como la Dirección, por lo que si en esta revisión se descalifica a alguna empresa por no cubrir los requisitos establecidos en las bases, se dará a conocer en el Fallo Técnico y apertura de documentación económica.

Las personas servidoras de este Tribunal presentes en el acto y, por lo menos una persona licitante, rubricarán la totalidad de la documentación legal y administrativa presentada, las ofertas técnicas aceptadas para el correspondiente análisis por parte de la convocante, así como los sobres cerrados que contienen las ofertas económicas, mismos que quedarán en custodia de la Secretaría, hasta la fecha y hora en que se llevará a cabo la segunda etapa del acto, en el que se dará la apertura de ofertas económicas.

**VIII.2** La segunda etapa se efectuará el día **26 de noviembre de 2025 a las 13:00 horas**, siendo el lugar de registro de asistencia el área de recepción de este Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en la calle de Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100. En punto de la hora establecida, las personas servidoras públicas designadas por la Dirección trasladarán a las personas licitantes al espacio que se designe para este evento, cabe señalar que la entrada a las instalaciones del Tribunal **se limitará a una persona por participante** y para poder ingresar se recomienda el uso de cubrebocas y desinfección con alcohol en gel.



Iniciando el acto, se emitirá el fallo técnico y se procederá a la apertura de las ofertas económicas (sobre marcado con la letra “C”) de las personas licitantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido descalificadas, dándose lectura en voz alta a los importes de aquellas propuestas que hayan cubierto todos los requisitos exigidos, así como el tipo de garantía y su monto.

## CAPÍTULO IX CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

### **IX.1 Para evaluar las propuestas técnicas, la Dirección en colaboración con las áreas requirentes evaluarán:**

- A) Que las mismas cumplan con la totalidad de la información y requisitos solicitados en el **Anexo Técnico**, así como en el **Capítulo IV**, punto **IV.2** de las presentes bases;
- B) Que las características del servicio ofertado correspondan a las indicadas en el **Anexo Técnico** de estas bases; y
- C) Emitirá un dictamen de evaluación que servirá como fundamento para el fallo técnico. En dicho documento se harán constar las propuestas admitidas y se hará mención de las desechadas, señalando los motivos que originaron su desechamiento. En la evaluación de las propuestas, en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, señalando exclusivamente si cumple o no cumple con lo solicitado.

Las personas licitantes cuyas propuestas técnicas cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores, pasarán a la segunda etapa del acto (apertura de ofertas económicas).

### **IX.2 Para evaluar las ofertas económicas, la Dirección en coordinación con la Dirección de Planeación y Recursos Financieros:**

- A) Revisarán que el monto de garantía de sostenimiento de la propuesta sea por un importe igual al 5% del total ofertado sin considerar impuestos y con una vigencia hasta el término del procedimiento a partir de la entrega de las ofertas y, en caso de presentar fianza, que la misma contenga el texto indicado en el **Anexo II**. La garantía será devuelta por conducto de la Dirección a las personas licitantes, excepto la que corresponda a quien resulte adjudicada, la que se retendrá hasta el momento en que se firme el contrato respectivo y se constituya la garantía de cumplimiento de éste.
- B) Verificarán que las operaciones aritméticas sean correctas.
- C) Revisarán que los montos ofertados no rebasen el presupuesto estimado para la adjudicación del servicio materia del presente procedimiento.





- D) Verificarán que los precios ofertados por concepto y partida sean fijos, sin escalación, y con una vigencia hasta el total cumplimiento del contrato.
- E) Revisarán que las características del servicio descrito en la oferta económica, sean iguales a la presentada en la oferta técnica.
- F) Elaborarán Dictamen Económico en el que se plasme el cumplimiento de los requisitos que para las propuestas económicas se establecen en las presentes bases.
- G) Elaborarán un cuadro comparativo con los precios ofertados que permitirá analizar cada una de las propuestas aceptadas y servirá como fundamento para emitir el fallo de adjudicación.

#### IX.3 Adjudicación del contrato:

- A) El contrato correspondiente al objeto de la presente licitación se adjudicará a la persona licitante que presente la oferta solvente más baja; reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por el Tribunal y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- B) Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en estas bases, el contrato se adjudicará a la persona licitante que presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo cumpliendo con las mejores condiciones en cuanto a calidad, financiamiento y oportunidad.
- C) En caso de que dos o más personas licitantes se encuentren en igualdad de condiciones técnicas y económicas, el contrato se adjudicará a la persona licitante ganadora del sorteo manual por insaculación que efectúe el Tribunal en el propio acto del fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositado en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante ganadora.

#### CAPÍTULO X COMUNICACIÓN DEL FALLO

En junta pública se dará a conocer el fallo de la Licitación el día **01 de diciembre de 2025 a las 13:00 horas**, siendo el lugar de registro de asistencia la recepción de este Tribunal, ubicada en la planta baja del inmueble localizado en calle Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C. P. 03100, en punto de la hora establecida, las personas servidoras públicas designados por la Dirección trasladarán a las personas licitantes al espacio que se designe para este evento, cabe señalar que la entrada a las instalaciones del Tribunal **se limitará a una persona por participante** y para poder ingresar se recomienda el uso de cubrebocas y desinfección con alcohol en gel.

*[Handwritten signatures and initials]*  
14



Se elaborará para ello un acta firmada por las personas servidoras públicas participantes y las personas licitantes asistentes. En caso de que alguna de las personas licitantes no asistiera a dicho evento, esto no invalidará el fallo, teniendo la obligación de acudir a notificarse del mismo a la Secretaría dentro de las **48 horas** siguientes a su emisión, apercibiéndose que de no hacerlo se le tendrá por notificado de manera automática, surtiendo todos sus efectos legales y administrativos.

### CAPÍTULO XI CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LAS PERSONAS LICITANTES

Se descalificará la propuesta de la persona licitante que incurra en cualquiera de las siguientes situaciones, de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos:

- A) Si no cumple con alguno de los requisitos y especificaciones establecidos en **las Bases** y en el **Anexo Técnico** de la presente licitación.
- B) Si se comprueba que tiene acuerdo con otra persona licitante para elevar los precios para la prestación del servicio objeto de la licitación.
- C) Si como resultado de las visitas que, en su caso, realice el Tribunal, se comprueba que no cuenta con la infraestructura o capacidad necesaria para proporcionar la prestación del servicio objeto de la licitación.
- D) Si la persona licitante no acepta las correcciones aritméticas a su propuesta manifestadas en el **Capítulo V, inciso E)** de estas bases.
- E) Si existe discrepancia entre las características del servicio ofertado con las señaladas en el **Anexo Técnico** de las presentes bases.
- F) Por la contravención a lo dispuesto por los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

En el caso que en el desarrollo del procedimiento de la licitación se descalificara a alguna de las personas proveedoras del servicio, la documentación que se genera al respecto, deberá obrar copia de la misma en el expediente de la licitación.



## CAPÍTULO XII LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA

Conforme lo dispuesto en el artículo 66 de los Lineamientos, la licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- A) En caso de que no se registre ninguna persona concursante a la Licitación.
- B) En caso de que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la presente Licitación.
- C) Cuando los precios propuestos no fueran aceptables, previa investigación de mercado.
- D) Cuando se contravengan los intereses del Tribunal.

En estos casos y, una vez realizada la declaratoria correspondiente, el Tribunal efectuará una invitación a cuando menos tres personas proveedoras y, en caso de que ésta se declarara igualmente desierta, se realizará por adjudicación directa.

## CAPÍTULO XIII SUSPENSIÓN TEMPORAL Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La Secretaría podrá **suspender** la licitación sin responsabilidad para el Tribunal, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, así como por causas que afecten el interés público y general, previa opinión de la Contraloría, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Por otro lado, la **Contraloría** podrá intervenir en cualquier acto si detecta alguna irregularidad o violación a las disposiciones aplicables, y, derivado de ello, podrá **suspender temporalmente** el procedimiento de contratación manteniéndose el proceso en el estado que se encuentra hasta en tanto se emita una resolución, la cual, podrá confirmar, anular o suspender el acto definitivamente. De confirmarse la validez del acto, el procedimiento continuará hasta el pronunciamiento del fallo; en caso de decretarse la nulidad, éste se repondrá a partir del momento en que se originó la causa de nulidad, lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 133 de los Lineamientos.

## CAPÍTULO XIV FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Conforme a lo establecido en el artículo 84 de los Lineamientos, quien ostente la representación legal de la persona licitante que resulte ganadora deberá presentarse a formalizar el contrato correspondiente, en un término no mayor a **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiere notificado el fallo correspondiente en la Secretaría, sita en el edificio localizado en





la calle Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, en horario de las **09:00 a las 18:00** horas de lunes a viernes. La persona licitante ganadora que al término mencionado no se presente perderá su derecho, por lo que se le hará efectiva la garantía de sostentimiento a que se refiere el artículo 97 de los Lineamientos, pudiendo el Tribunal adjudicar el contrato a la persona licitante oferente que presente la segunda oferta solvente y que el diferencial entre ésta y la primera no rebase el 5%.

## CAPÍTULO XV PATENTES, MARCAS Y REGISTRO DE DERECHOS

La persona licitante que resulte ganadora asumirá la responsabilidad total, en caso de que al presentar su oferta y en su cumplimiento infrinja patentes, marcas o viole registro de derechos de autor.

## CAPÍTULO XVI GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a lo señalado en el artículo 98 de los Lineamientos, las obligaciones a cargo de las personas prestadoras del servicio, derivadas de los contratos que se celebren en la materia y que excedan la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en la Ciudad de México, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato respectivo, sin contar el impuesto al valor agregado.

**Es preciso señalar que el 27 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo.**

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) es el organismo que da a conocer la actualización del valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

La creación de la **UMA** tiene como objetivo sustituir el esquema **Veces Salario Mínimo (VSM)** y reducir el **impacto inflacionario**.

El cálculo del valor de la **UMA** es una tarea que corresponde al INEGI y se fundamenta en los artículos 26 apartado B penúltimo y último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4 y 5 de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y 23 fracción XX Bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, por lo que, corresponde al Instituto calcular el valor de la Unidad de Medida y Actualización y publicar el mismo en el Diario Oficial de la Federación.



*L-1*



*Artículo 26 apartado B penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*

***El organismo calculará en los términos que señale la ley, el valor de la Unidad de Medida y Actualización que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.***

***Las obligaciones y supuestos denominados en Unidades de Medida y Actualización se considerarán de monto determinado y se solventarán entregando su equivalente en moneda nacional. Al efecto, deberá multiplicarse el monto de la obligación o supuesto, expresado en las citadas unidades, por el valor de dicha unidad a la fecha correspondiente.***

1. El valor mensual será el producto de multiplicar el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización por 30.4.
2. El valor anual será el producto de multiplicar el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización por 12.

Con base en lo anterior, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización es de \$113.14 pesos mexicanos, el mensual es de \$3,439.46 pesos mexicanos y el valor anual \$41,273.52 pesos mexicanos, los cuales estarán vigentes a partir del 1º de febrero de 2025 y hasta el 31 de enero de 2026.

En función de lo anterior y para dar cumplimiento al artículo 98 de los “Lineamientos”, relativo a las obligaciones a cargo de los proveedores o contratistas, derivadas de los contratos que se celebren en la materia y que excedan la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en la Ciudad de México, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato respectivo.

Por lo antes expuesto, el Tribunal Electoral de la Ciudad de México a través de la Secretaría Administrativa aplicara el valor mensual de la UMA vigente a la fecha de la contratación.

UMA MENSUAL 2024-2025	DIEZ VECES	ELEVADO A UN AÑO
3,439.46	34,394.60	412,735.20





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

En caso de no encontrarse en el supuesto anterior, la persona prestadora del servicio que resulte ganadora deberá exhibir cheque de caja; cheque certificado o fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, la cual deberá estar dictaminada antes de realizarse cualquier pago. En caso de no presentarla el Tribunal podrá rescindir el contrato.

En el caso de Licitación Pública Nacional, la garantía de cumplimiento deberá presentarse a la firma del contrato respectivo o hasta diez días hábiles posteriores a su firma, en caso contrario, el Tribunal, hará efectiva la garantía de sostenimiento de propuesta cancelando la adjudicación.

No se requerirá que la persona proveedora del servicio exhiba la garantía de cumplimiento, si previo a la firma del contrato, ha cumplido con el objeto del mismo.

Para el caso de fianza esta deberá contener el texto indicado en el **Anexo III**.

**CAPÍTULO XVII**  
**CONDICIONES DE PAGO**

- A) Los precios serán fijos hasta la conclusión de la vigencia del contrato.
- B) El pago se realizará por entrega, en moneda nacional, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la legislación fiscal vigente, estar validada técnicamente por el área requirente y autorizada por la persona titular de la Dirección de este Tribunal.  
En caso de que la factura no cubra los requisitos fiscales, ésta se devolverá a la persona prestadora del servicio para que haga las correcciones necesarias y se reinicie el procedimiento establecido en este inciso.
- C) El pago se efectuará mediante transferencia electrónica, en moneda nacional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Tribunal y 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente.
- D) El Tribunal no otorgará anticipos.

**CAPÍTULO XVIII**  
**IMPUESTOS**

Los impuestos correspondientes serán pagados por quien resulte obligado a ello en los términos y bajo las condiciones que establezca la legislación fiscal correspondiente.



11

JP



## CAPÍTULO XIX CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIÓN

En caso de que se detecten discrepancias entre el servicio contratado contra el ofertado, o incumplimiento en las especificaciones técnicas establecidas en el contrato respectivo, se procederá al reclamo y devolución que corresponda, comprometiéndose quien preste el servicio, a realizar las acciones correspondientes para solventar dicha situación en un **plazo no mayor a 24 horas**, contados a partir del reclamo o de la devolución; de no atenderse esta situación, el Tribunal tendrá la facultad de dar por terminado o rescindido el contrato celebrado, según sea el caso, sin responsabilidad alguna e imponer la sanción que corresponda.

## CAPÍTULO XX RESCISIÓN DE CONTRATO

El Tribunal podrá rescindir el contrato respectivo en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de la persona licitante ganadora, conforme a lo dispuesto en los artículos 101 y 103 de los Lineamientos.

## CAPÍTULO XXI TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o fuerza mayor, cuando concurran razones de interés general o por mutuo consentimiento y cumplimiento de su objeto, sin responsabilidad alguna para el Tribunal, debiendo pagar únicamente el servicio prestado y comprobado hasta esa fecha, con el visto bueno de la Secretaría, ello con fundamento en los artículos 101, 104, 105, 106 y 107 de los Lineamientos.

## CAPÍTULO XXII SANCIONES

### **XXII.1 Se harán efectivas las garantías de sostenimiento de ofertas en los siguientes casos:**

- A) Cuando las personas licitantes no sostengan sus ofertas en cualquier etapa del procedimiento de la licitación, posterior a la apertura de los sobres que contengan sus ofertas económicas, y hasta el momento en que se conozca el fallo correspondiente.
- B) Cuando la persona licitante ganadora no suscriba el contrato correspondiente en el periodo señalado en el **Capítulo XIV** de estas bases.



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

En caso de que la firma del contrato no se lleve a cabo por causas imputables a la persona prestadora del servicio adjudicada, el Tribunal hará efectiva la garantía de sostenimiento de la propuesta.

En tal supuesto, el Comité podrá ordenar se adjudique el contrato a la persona licitante que haya presentado la segunda mejor propuesta, cuando así se juzgue conveniente como lo establece el artículo 110 segundo párrafo de los Lineamientos.

**XXII.2** Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato cuando se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo.

**CAPÍTULO XXIII**  
**PENAS CONVENCIONALES**

Se aplicará una pena convencional por atraso en prestación del servicio contratados, equivalente, como mínimo, al 0.5% (cero punto cinco por ciento) diario al importe del servicio pendiente de ser prestado antes de IVA, y se descontará al momento del pago de la factura correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y 111 de los Lineamientos, que a letra dice:

**Artículo 103.-** *En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, arrendador o prestador de servicios, derivado de la negligencia en su ejecución parcial o total, por causas a ellos imputables, el Comité podrá determinar la rescisión administrativa de los contratos de manera unilateral, la cual se notificará a los involucrados personalmente.*

*No obstante, a solicitud debidamente fundada por escrito que formule el proveedor, arrendador o prestador de servicios, el Comité a través de la Secretaría/a, podrá autorizar por una sola ocasión, prórroga o espera por un plazo no mayor a treinta días.*

*En el supuesto de ser autorizada la prórroga o espera al proveedor, arrendador o prestador de servicios se elaborará un convenio modificatorio, debiéndose verificar que la fianza que haya presentado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, continúe vigente.*

*En el caso de que no se autorice la prórroga o espera, al proveedor, arrendador o prestador de servicios derivado o bien una vez concluida la misma, persista el incumplimiento, se procederá a la rescisión y aplicación de las penas establecidas en los contratos.*

**Artículo 111.-** *En el caso de que no se otorgue prórroga o espera al proveedor, arrendador o prestador de servicios respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato por causas imputables al mismo, se aplicará una pena convencional por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar, como mínimo, el cinco al millar diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega o los servicios no prestados.*

*El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba al proveedor, arrendador o prestador de servicios.*

*Los trabajos defectuosos se considerarán como atraso en la entrega, hasta que el Tribunal reciba el bien o servicio a entera satisfacción.*

*No se aplicarán las penas aquí señaladas cuando a juicio de la Secretaría el incumplimiento sea debidamente justificado por el proveedor, arrendador o prestador de servicios como caso fortuito o*

*✓*





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

*de fuerza mayor, debiendo presentar el proveedor, arrendador o prestador de servicios, el escrito correspondiente.*

No se aplicarán las penas aquí señaladas cuando, a juicio de la Secretaría, el atraso sea plenamente justificado por la persona prestadora del servicio, como caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo presentar el escrito correspondiente a la Secretaría, dentro del plazo previsto para la prestación del servicio, anexando la documentación que estime conveniente para acreditar la existencia de las causas de caso fortuito o de fuerza mayor.

La prestación del servicio contratado que no cumpla con la calidad requerida se considerará como retraso en la entrega, hasta que el Tribunal determine que se han cumplido a entera satisfacción, siendo tal incumplimiento motivo suficiente para hacer efectiva la pena convencional o, en su caso, la garantía.

La pena convencional estipulada se hará efectiva independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas y de la acción que, en su caso, el Tribunal realice para exigir el pago de los daños y perjuicios ocasionados.

**CAPÍTULO XXIV**  
**INCONFORMIDADES**

En contra de los actos y resoluciones del Tribunal con motivo de la presente licitación, se podrá interponer el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 119 de los Lineamientos, ante la Contraloría Interna del Tribunal, ubicada en la calle Magdalena número 21, piso 8, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100, de **09:00 a 18:00** horas.

*Atentamente*

**Lcdo. Luis Martín Flores Mejía**  
**Secretario Administrativo**





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

**ANEXO TECNICO  
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO Y A COLOR.**

**1. OBJETIVO GENERAL**

El presente Anexo Técnico tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas mínimas, condiciones de servicio y requerimientos para el arrendamiento de equipos de impresión en blanco y negro y a color, destinados a cubrir las necesidades operativas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

**2. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El arrendamiento tendrá una vigencia del 01 enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026. Contados a partir de la entrega e instalación de los equipos, incluyendo la prestación de todos los servicios y consumibles descritos en el presente Anexo Técnico.

**3. LINEAMIENTOS GENERALES**

La propuesta deberá presentarse debiendo ofertar la totalidad de la partida con sus subpartidas, **debiendo coincidir con los nombres y características que se solicitan**; la propuesta que no cumpla con lo descrito en este párrafo será desechada.

Los participantes deberán integrar una propuesta de servicios correspondiente a la PARTIDA ÚNICA, separando claramente la documentación general de la partida y la documentación específica de cada subpartida. La omisión de esta documentación será causa suficiente para desechar la propuesta.

Todas las cartas y formatos solicitados deberán presentarse en original y con firma autógrafo por la(s) persona(s) legalmente facultada(s) para ello. La omisión de lo anterior será motivo para desechar su propuesta.

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de manera cualitativa en la integración de estas, debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos (Especificaciones técnicas, cartas compromiso, verificación de certificados vigentes, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante) en el presente anexo técnico.




La propuesta técnica deberá incluir, para la **PARTIDA ÚNICA**, todas las características detalladas en el presente anexo. La omisión de cualquiera de ellos será motivo de descalificación.

**Se informa que se adjudicará por partida completa.**

El personal técnico de la USI es el único facultado para aclarar las definiciones técnicas de este anexo, es decir, el proveedor no podrá “proponer, entender o suponer” otra definición.

#### 4. CONSIDERACIONES DEL LICITANTE

El licitante deberá detallar los requisitos que cumple para la entrega de la prestación del servicio informático, incluyendo información sobre:

- Certificaciones vigentes que avalen su capacidad técnica y profesional.
- Niveles de servicio (SLA) ofrecidos, especificando tiempos de respuesta y atención.

#### 5. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA A EVALUAR

Para la **PARTIDA ÚNICA** deberá incluir el cumplimiento de las definiciones y organizar su propuesta de la siguiente forma:

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE SU OFERTA
2. CARTAS, DOCUMENTOS COMPROBATORIOS y CERTIFICACIONES

La presentación de la propuesta en una estructura diferente o que no incluya los elementos indicados en esta estructura, serán motivo de descalificación.

#### 6. ENTREGABLES PARA PARTICIPAR EN LICITACIÓN

El participante deberá anexar a su oferta técnica la siguiente documentación y cartas compromiso para la partida única:

- a. Carta “*Compromiso de cumplimiento técnico*”. (formato de referencia Anexo 1).
- b. Copia simple de contratos que acrediten al menos **cinco años de experiencia** en proyectos del mismo alcance y naturaleza que los servicios de arrendamiento solicitados, adjudicados en territorio nacional al “**PRESTADOR DE SERVICIOS**”, ya sea que se encuentren vigentes o hayan concluido dentro del último año, en los cuales sea posible corroborar los detalles del servicio prestado, con el propósito de acreditar la experiencia técnica y operativa del “**Licitante**” en los rubros de la **PARTIDA ÚNICA**.





TECDMX/LPN/010/2025

- c. Copia simple de uno de los siguientes certificados: "ISO 27001", "ISO 20000", "ISO 9001:2015 Sistema de **Gestión de la Calidad**, aplicado a servicios de **Tecnologías de la Información**" a nombre de la empresa licitante, así como el procedimiento de validación para esta certificación.

Cualquier incumplimiento en la entrega los documentos antes mencionados, será causal de incumplimiento en la revisión técnica.

### **DEFINICIONES.**

**Certificación del Personal.** Copia simple del certificado que acredite la especialización en la operación y configuración de los equipos, emitido por el fabricante de la misma marca del equipo correspondiente a la subpartida. El certificado deberá estar a nombre del personal que brindará las actividades de para el TECDMX. En caso de sustituir al personal durante la vigencia del contrato, la nueva persona deberá contar con la misma certificación. Deberá incluir el procedimiento para validar su autenticidad. El certificado deberá encontrarse vigente y, en aquellos casos en que no cuente con fecha de vencimiento, deberá tener una fecha de emisión no mayor a tres años.

**EN SITIO.** Para el presente anexo técnico, se deberá tener en cuenta que el término "EN SITIO" se entenderá como servicios proporcionados para la atención, soporte técnico, mantenimiento o entrega de equipo, accesorio, e infraestructura que se realizan de manera presencial en las instalaciones del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. En el caso de bienes, el término implica que los bienes deberán ser entregados, instalados y permanecer físicamente en las instalaciones del TECDMX. En caso de bienes que no son propiedad del Tribunal Electoral, deberán permanecer en las instalaciones del TECDMX e ingresar conforme a la normativa que establezca la Dirección de Recursos Materiales.

## **7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO INFORMÁTICO A CONTRATAR**

El presente apartado tiene por objeto proporcionar las características técnicas de las impresoras a arrendar.

La propuesta técnica deberá incluir, para la partida única, todos los componentes, accesorios y características detallados en el presente anexo.



<b>PARTIDA ÚNICA</b>			
<b>Subpartidas</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Unidad de medida</b>
Subpartida 1	<b>19</b>	Impresoras en blanco y negro	Impresora
Subpartida 2	<b>1</b>	Impresoras a color	Impresora

El proveedor adjudicado deberá proporcionar en arrendamiento un total de 20 impresoras, distribuidos de la siguiente manera:

El servicio deberá incluir instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo, refacciones, suministro de tóner y asistencia técnica durante toda la vigencia del contrato.

#### **SUBPARTIDA 1. IMPRESORAS EN BLANCO Y NEGRO**

- **Tipo:** Láser monocromático
- **Marca sugerida:** HP, Xerox
- **Velocidad de impresión:** Mínimo 40 páginas por minuto (ppm).
- **Resolución de impresión:** 1200 x 1200 dpi reales.
- **Capacidad de papel:** Bandeja principal de 500 hojas y bypass de 100 hojas.
- **Alimentador manual de documentos (ADF)** con capacidad mínima de 50 hojas.
- **Compatibilidad de impresión:** Capacidad para imprimir en diferentes tamaños de papel y materiales, incluyendo tarjetas, sobres y etiquetas (mínimo desde tamaño A4,A5, 3x5, 5x8, 20.57x15.24, 4x6 hasta oficio o equivalente).
- Doble cara (dúplex) automática.
- **Conectividad:** Ethernet, Wi-Fi y USB.
- **Ciclo mensual recomendado:** mínimo 15,000 páginas.
- **Compatibilidad:** Windows 10, Windows 11 y macOS.
- **Nivel de ruido:** menor a 60 dB.





## SUBPARTIDA 2. IMPRESORAS A COLOR

- **Tipo:** Láser color
- **Marca sugerida:** HP, Xerox
- **Velocidad de impresión:** mínimo 35 ppm en color y blanco y negro.
- **Resolución de impresión:** 1200 x 1200 dpi reales.
- **Capacidad de papel:** 2 bandejas de 500 hojas y bypass de 100 hojas.
- **Alimentador manual dúplex (DADF)** con capacidad mínima de 100 hojas.
- **Conectividad:** Ethernet, Wi-Fi y USB.
- **Ciclo mensual recomendado:** mínimo 10,000 páginas.
- **Compatibilidad:** Windows 10, Windows 11 y macOS.

## SERVICIOS INCLUIDOS EN EL ARRENDAMIENTO PARA AMBAS SUBPARTIDAS

- El proveedor deberá incluir dentro del costo del arrendamiento los siguientes servicios:
- Instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos.
- Mantenimiento preventivo mensual y correctivo cuando sea necesario.
- Suministro de refacciones originales o equivalentes de fábrica.
- Suministro ilimitado de tóner y consumibles (excepto papel).
- Sustitución temporal de equipo en caso de falla mayor.
- Atención técnica en sitio o remota dentro de las 24 horas hábiles posteriores al reporte.
- Limpieza interna y externa durante cada mantenimiento.
- Actualización de firmware o controladores cuando sea necesario.
- Reporte mensual de consumo e incidencias.

## CONDICIONES GENERALES

- Todos los equipos deberán ser nuevos, de última generación y con garantía del fabricante.
- No se aceptarán equipos remanufacturados, reconstruidos.
- El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de refacciones y consumibles durante toda la vigencia del contrato.
- Los costos de transporte, instalación, retiro y mantenimiento estarán incluidos en la propuesta económica.
- Los equipos deberán contar con sistema de conteo de páginas e impresión de reportes de uso.





- El proveedor deberá entregar manuales de usuario y hojas técnicas de cada modelo propuesto.

## CRITERIOS DE MEDICIÓN Y COBRO DEL SERVICIO

El servicio de arrendamiento se considerará bajo el esquema de costo por página impresa, conforme a las siguientes condiciones:

### 1. Forma de cobro

El pago se realizará con base en el número real de páginas impresas, en cada equipo durante el periodo mensual de facturación, conforme a los siguientes conceptos:

- Costo por impresión/ en blanco y negro (por página).
- Costo por impresión/ a color (por página).

### 2. Medición del consumo

Cada equipo deberá contar con sistema automático de conteo de páginas, visible desde el panel de control y/o software de monitoreo remoto.

El proveedor deberá entregar mensualmente un reporte detallado por equipo que incluya:

- Área o usuario asignado.
- Número de serie del equipo.
- Contador inicial y final.
- Total, de impresiones por tipo.

## LÍMITES Y CONSUMO ESTIMADO MENSUAL

Equipo	Cantidad	Impresiones mensuales estimadas por equipo	Total, mensual estimado
Impresora B/N	19	3,000 páginas	57,000 páginas
Impresora a Color	1	2,000 páginas	2,000 páginas
Total, estimado mensual	20 equipos		59,000 páginas

**Nota: Los volúmenes anteriores son estimaciones de referencia para fines de cotización. El pago se efectuará únicamente por las páginas realmente impresas durante cada periodo.**

## CONDICIONES ADICIONALES

- El costo por página deberá incluir todos los consumibles, refacciones, mantenimiento y mano de obra.



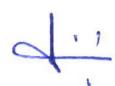
TECDMX/LPN/010/2025

- No se reconocerán costos adicionales por desplazamiento o atención técnica.
- El sistema de monitoreo deberá permitir la verificación de consumos en tiempo real, en caso de ser requerido por la institución.

## CONSIDERACIONES

- La persona prestadora del servicio deberá entregar dentro de su propuesta técnica la descripción del servicio que proporcionará.
- La persona prestadora del servicio deberá contar con un centro de servicio que asegure la atención a las solicitudes de reparación en un plazo máximo de 6 horas a partir del momento en que reciba el reporte del Tribunal vía telefónica, de lunes a domingo en horario de 8:00 a 21:00 horas durante todo el año de acuerdo con la vigencia del contrato sin costo alguno para el Tribunal.
- La persona prestadora del servicio deberá garantizar que después de 6 reparaciones a un equipo, imputables a fallas de este en un período de 30 días naturales, éste será sustituido por otro de las mismas características o superiores y en estado óptimo, en un plazo no mayor a 48 horas.
- La persona prestadora del servicio deberá garantizar que los equipos retirados conforme a lo indicado en el punto anterior no serán reubicados posteriormente en las instalaciones del Tribunal.
- Las piezas, repuestos y refacciones necesarios para cualquier tipo de reparación de los equipos correrán por cuenta y riesgo de la persona prestadora del servicio, no existiendo cargo ni responsabilidad alguna para el Tribunal. Para lo anterior, deberá mantener durante el tiempo que dure el servicio un stock en el centro de impresión del Tribunal,
- El material antes citado, deberá ser entregado el mismo día en que se instalen los equipos de impresión en el Tribunal, para el comienzo de las pruebas necesarias que verificarán la correcta operación de los equipos; dichas pruebas deberán realizarse cuando menos 5 días antes del comienzo del período de contratación.
- En el caso de que por las condiciones de reparación de un equipo determinado no pueda ser puesto en operación durante las 6 horas posteriores al reporte de falla, la persona prestadora del servicio deberá proporcionar un equipo en la modalidad de sustitución en un máximo de 24 horas posteriores al reporte de falla inicial y que será de las mismas características o superiores, en tanto que el equipo principal sea reparado. Lo anterior, será aplicable durante todo el período de contratación.
- La persona prestadora del servicio deberá aceptar que se obliga a efectuar mantenimiento preventivo a los equipos, a efecto de mantenerlos en estado





29



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

óptimo de uso y funcionamiento, siendo el único autorizado para realizar los ajustes y reparaciones necesarios, que podrán incluir refacciones y mano de obra, cuyo costo estará a cargo exclusivamente de la persona prestadora del servicio.

- La persona prestadora del servicio acepta que deberá retirar de las instalaciones del Tribunal todos los residuos que se generen por el suministro y/o cambios de insumos.
- La persona prestadora del servicio deberá impartir asesoría al personal que el Tribunal designe para la operación de los equipos sin costo alguno para el Tribunal.
- La persona prestadora del servicio deberá contar con los medios logísticos para que los equipos puedan ser reubicados del domicilio donde se encuentren a otro domicilio, a petición del Tribunal, en un plazo no mayor a 48 horas posteriores a la solicitud y sin costo alguno para el Tribunal.
- La persona prestadora de servicio deberá proporcionar, en casos excepciones, asistencia presencial de algún técnico y dicho servicio debe estar disponible de lunes a domingo los 365 del año las 24 horas del día; cuando por cargas de trabajo en el Tribunal se requiera obtener un gran volumen de impresiones
- La persona prestadora de servicio deberá especificar que los precios ofertados son fijos.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
30



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

**ANEXO I**

Nombre de la persona proveedora del servicio, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas en la presente Licitación, a nombre y representación de: (Empresa invitado)

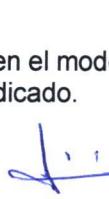
**Registro federal de contribuyentes:**

DOMICILIO					
Calle:		Número exterior:	Número interior:		
Colonia:	Demarcación territorial o municipio:			C.P.:	
Entidad federativa:	Teléfono(s):		Fax:		
Página de internet:		Correo electrónico:			
No. de la Escritura Pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:	Día	Mes	Año
Nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó:					
Nacionalidad:					
RELACIÓN DE ACCIONISTAS					
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):	Porcentaje	de acciones:	
Descripción del objeto social:					
Reformas al acta constitutiva:					
Número de Registro Público de la Propiedad y el Comercio:					
APODERADO LEGAL					
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:					
Escritura Pública número:		Fecha:	Día	Mes	Año
Nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó:					

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario  
(Firma)

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada persona licitante en el modo que estime conveniente debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

  
  
31



TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

**ANEXO II**

(Texto de fianza)

**De sostenimiento de la propuesta.**

A favor del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Para garantizar por (el nombre de la persona licitante) con domicilio en (domicilio legal de la empresa) en el sostenimiento de la propuesta que presente para participar en la Licitación Pública Nacional número **TECDMX/LPN/010/2025**, relativa al **arrendamiento de equipos de impresión en blanco y negro y a color**, por un importe de (el monto que garantiza), que equivale al 5% respecto del monto total ofertado, la presente fianza surtirá sus efectos desde la fecha de su expedición, hasta el término del procedimiento a partir de la entrega de la propuesta, en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa del convocante.

Para efectos de exigibilidad de esta garantía (nombre de la afianzadora) acepta someterse al procedimiento establecido en los artículos 279 y 280 de la "Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas" en vigor y renuncia expresamente a lo establecido en el artículo 179 de la citada ley.

32





TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES

TECDMX/LPN/010/2025

**ANEXO III**

(Texto de fianza)

**De cumplimiento del contrato.**

A favor del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Para garantizar por (el nombre de la persona licitante) con domicilio en (domicilio legal de la empresa) el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato número \_\_\_\_\_ y su anexo de fecha \_\_\_\_\_ celebrado entre el Tribunal Electoral de la Ciudad de México y (el nombre de la persona licitante ganadora) respecto al **arrendamiento de equipos de impresión en blanco y negro y a color**, por un importe de (el monto que garantiza), que equivale al 10% respecto del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, la presente fianza surtirá efectos desde la fecha de su expedición, y tendrá **una vigencia hasta la terminación del contrato**, en caso de prórroga o espera de los plazos establecidos, la vigencia se incrementará en concordancia con la citada espera o prórroga. Esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa del Tribunal.

Para efectos de exigibilidad de esta garantía (nombre de la afianzadora) acepta someterse al procedimiento establecido en los artículos 279 y 280 de la "Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas" en vigor y renuncia expresamente a lo establecido en el artículo 179 de la citada ley.





## CALENDARIO DE EVENTOS DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Hora
Venta de bases.	04 de octubre al 11 de noviembre de 2025	<b>09:00 horas a 18:00 horas</b>
Junta de aclaraciones.	13 de noviembre de 2025	<b>13:00 horas</b>
Acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa y de Propuestas Técnicas.	21 de noviembre de 2025	<b>13:00 horas</b>
Fallo técnico y apertura de ofertas económicas.	26 de noviembre de 2025	<b>13:00 horas</b>
Fallo.	01 de diciembre de 2025	<b>13:00 horas</b>

Los eventos se llevarán a cabo en el edificio sede del Tribunal, sito en calle Magdalena, Número 21, Colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México.

