

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
CONSOLIDADA**

SAF-DGRMSG-LP-05-20

**ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CARTUCHOS
PARA IMPRESORAS CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO FISCAL 2020**

1
/

J Y

RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	31 de agosto del 2020	No aplica
Periodo de Venta de Bases:	31 de agosto, 01 y 02 de septiembre del 2020	9:00 a 15:00 horas y 17:00 a 19:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases:	03 de septiembre del 2020	10:30 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	10 de septiembre de 2020	10:30 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	18 de septiembre de 2020	10:00 horas
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet, en http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/notificaciones/licitaciones-consolidadas , (para consulta exclusivamente). En el domicilio de la Convocante para consulta y venta.	

Condiciones de la Licitación	
Lugar de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán en el domicilio del área adherida a este proceso licitatorio, establecido en el ANEXO DOS
Plazo de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán de acuerdo al numeral 2.4 "Plazo y condiciones de entrega", de las presentes bases.
Grado de contenido nacional de los bienes	No requieren porcentaje mínimo de contenido de integración nacional.
Moneda:	Moneda Nacional Si (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>)
Anticipo:	Si (<input type="checkbox"/>) No (<input checked="" type="checkbox"/>) (<input type="checkbox"/>)%.
Garantía de los bienes:	Conforme el Anexo Uno
Pena convencional por atraso en la entrega de los bienes:	1 % diario.

ÍNDICE

1	INFORMACIÓN GENERAL.	9
1.1	Alcance de la licitación.....	9
1.2	Cobertura de Tratados.....	9
1.3	Participación de licitantes.....	9
1.4	Servidores públicos responsables de la licitación.....	9
1.5	Contraloría Ciudadana.....	10
1.6	Órgano Interno de Control.....	10
2	INFORMACIÓN DE LOS BIENES.	10
2.1	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.....	10
2.2	Grado de integración nacional.....	11
2.3	Calidad.....	11
2.4	Plazo y condiciones de entrega.....	11
2.5	Lugar y horario de entrega.....	12
2.6	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.....	12
2.7	Garantía de de los bienes.....	12
2.8	Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.....	13
2.9	Patentes, marcas y derechos de autor.....	13
2.10	Caducidad de los bienes.....	13
2.11	Muestras.....	13
2.12	No aceptación de propuestas alternativas.....	13
2.13	Vigencia de la contratación.....	13
2.14	Idioma de las propuestas.....	13
2.15	Información Fiscal.....	13
2.15.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en la Ciudad de México.....	13
2.15.2	Constancia de Adeudos.....	14
3	CONDICIONES ECONÓMICAS.	14
3.1	Precios.....	14
3.2	Pago.....	14
3.3	Anticipo.....	15
3.4	Impuestos.....	15
4	GARANTÍAS.	15
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	15
4.2	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.....	16
4.3	Garantía de cumplimiento del contrato.....	16
4.4	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.....	16
4.5	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.....	16
5	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	17
5.1	Requisitos no obligatorios.....	17
5.2	Requisitos obligatorios.....	17
6	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.	17
6.1	Documentación Legal y Administrativa.....	18
6.1.1	Personas morales.....	18
6.1.2	Personas físicas.....	18
6.1.3	Personas morales y físicas.....	19

6.2	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.....	20
6.2.1	Propuesta Técnica.....	20
6.2.2	Propuesta Económica.....	22
6.3	Garantía de formalidad de la propuesta.....	23
7	DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.	23
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.....	23
7.2	Costo de las Bases.....	23
7.3	Forma de pago de las Bases.....	23
7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.....	23
8	ACTOS DE LA LICITACIÓN.	24
8.1	Junta de Aclaración a las Bases.....	24
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.....	25
8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.....	26
8.3.1	Presentación de precios más bajos.....	27
9	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	27
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.....	27
9.2	Evaluación de las propuestas.....	27
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.....	28
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.....	28
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.....	28
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.....	28
9.7	Criterios de desempate.....	28
10	CONTRATO.	29
10.1	Poderes.....	29
10.2	Modificaciones al contrato.....	29
10.3	Suspensión o terminación anticipada del contrato.....	30
10.4	Cláusulas no negociables.....	30
11	DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.	30
11.1	La Convocante procederá a la descalificación, total y/o parcial.....	30
11.2	No será motivo de descalificación.....	30
12	DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN	30
12.1	Licitación desierta.....	30
12.2	Partida desierta.....	31
13	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	31
14	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	31
15	EFFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.	32
15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	32
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.....	32
16	PENAS CONVENCIONALES.	32
16.1	Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.....	32
16.2	Prórrogas al plazo de entrega de bienes.....	33
17	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	33

18	INCONFORMIDADES.	33
19	CONTROVERSIAS.	34
20	NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.	34
21	ANEXOS.	34
22	FORMATOS.	34



ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes bases se entenderá:

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

ALCALDÍAS: Demarcaciones Territoriales en que se divide el territorio de la Ciudad de México.

APCDMX: Administración Pública de la Ciudad de México.

ÁREA TÉCNICA: Unidad responsable y encargada de cualquier aspecto técnico en el procedimiento.

BASES: Documento emitido de conformidad con las leyes aplicables que rigen el procedimiento de contratación y que contienen los requisitos y la información que deberán cumplir los licitantes en la elaboración de su propuesta para participar en la licitación, conforme a las cuales se adjudicará el contrato.

BIENES O SERVICIOS: Se refiere a el (los) Bien(es) o Servicio(s) especificado(s) en la(s) Ficha(s) Técnica(s) o Anexo (s) de las bases de licitación.

CIRCULAR UNO 2019: Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

CC: Contraloría Ciudadana a través de la Dirección General de la Contraloría Ciudadana

CFCDMX: Código Fiscal de la Ciudad de México.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada.

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

CONSTANCIA: Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONVOCANTE: La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

CONVOCATORIA: Documento que publica la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para hacer del conocimiento público el procedimiento de esta licitación.

C.U.R.P.: Clave Única de Registro de Población.

DEABS: Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

DEAS: Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios de la DGRMSG en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

DEPENDENCIAS: Las Secretarías y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

DGA: Las Direcciones Generales, u homólogas encargadas de la Administración en las Alcaldías o sus equivalentes en el caso de las Entidades.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

DPECDMX: Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 23 de diciembre de 2019.

ENTIDADES: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos de la Ciudad de México.

ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS: Modalidad en la que los licitantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su oferta económica, participen en la etapa de precios más bajos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

GARANTÍA DE CALIDAD: Es la otorgada por el proveedor adjudicado, para responder por defectos o vicios ocultos y deficiencia en la calidad que pudieran presentar los bienes entregados.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Instrumento Jurídico que deberá presentar el proveedor para garantizar todas las obligaciones relacionadas con el Contrato.

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

GCDMX: Gobierno de la Ciudad de México.

GIN: Grado de Integración Nacional

GOCDMX: Gaceta Oficial de la Ciudad de México

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LATRPECDMX: Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de la Ciudad de México.

LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta.

LICITACIÓN PÚBLICA: Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

LICITANTE: Persona física o moral que participa con una propuesta solvente en cualquier procedimiento de Licitación pública en el marco de la LADF;

LINEAMIENTOS: Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, publicados en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal de fecha 13 de mayo de 2011; última reforma publicada el día 01 de agosto de 2016.

LINEAMIENTOS PARA EL GRADO DE INTEGRACIÓN: Lineamientos para la Determinación y Acreditación del Grado de Integración o Contenido Nacional, así como los Criterios para la Disminución u Omisión del Porcentaje de Integración o Contenido Nacional. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de mayo de 2019.

LOPEAP: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

LPACDMX: Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

LPC: Lineamientos que Deberán Observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007.

ÓRGANOS AUTÓNOMOS: La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, la Comisión de Derechos Humanos, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, la Junta de Asistencia Privada, el Instituto de Acceso a la Información Pública y la Fiscalía General de Justicia (antes PGJ), todos de la Ciudad de México.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: Los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a las Alcaldías y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

PENAS CONVENCIONALES: Sanción económica que se fija a cargo del Proveedor para el caso de que incurra en algún incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

PRECIO NO CONVENIENTE: Aquél que se encuentra por arriba el precio promedio unitario, determinado por el estudio de precios de mercado.

PROVEEDOR: La persona física o moral que suscribe contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la convocante, como resultado de un procedimiento de Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores y Adjudicación Directa, adjudicado a su favor.

R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes.

RIAPEAPCDMX: Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

RLADF: Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

SAP-GRP: Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales de la Secretaría de Administración Finanzas de la Ciudad de México

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

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

SIAP: Sistema Integral para la Administración del Pago de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias, son las Subsecretarías, la Tesorería, la Procuraduría Fiscal, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Direcciones Ejecutivas y las Contralorías Internas, previstas en el RIPEAPCDMX.





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en lo sucesivo "La Convocante", con domicilio en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco (acceso por Añil No. 168), teléfonos 5723 6505 extensión 5042; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción II, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 37, 39, 40 y 41 de su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia, convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana o extranjera interesadas a participar en la **Licitación Pública Internacional Consolidada Número SAF-DGRMSG-LP-05-20, para la Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020**", al tenor de las siguientes:

BASES

1 INFORMACIÓN GENERAL.

1.1 Alcance de la licitación.

La Licitación consiste en **la Adquisición de tóner, cartuchos, tambores, cabezales (para inyección de tinta), fotoconductores y cintas para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020**, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el ANEXO UNO de las presentes Bases.

La adjudicación de los bienes objeto de esta licitación se hará por partida completa al o los licitantes que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos, por lo que los interesados deberán presentar su propuesta por el 100% de los bienes de la o las partidas que sean de su interés, con la finalidad de hacerse acreedores a la adjudicación de una o más partidas.

1.2 Cobertura de Tratados.

De conformidad con el artículo 30, fracción II de la LADF, la presente licitación será pública internacional, no se realizará bajo la cobertura de algún tratado.

1.3 Participación de licitantes.

En la presente licitación podrán participar personas físicas o morales nacionales o extranjeras interesadas, constituidas conforme a las leyes mexicanas o de su país respectivamente debidamente legalizadas, residentes en este país.

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2019, en el presente procedimiento está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

1.4 Servidores públicos responsables de la licitación.

El servidor público responsable de la presente licitación es la **Mtra. Yesica Luna Espino, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, y los servidores públicos responsables de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta son; **el Lic. Javier Moncayo Piña, Director Ejecutivo de Adquisiciones de Bienes y Servicios** y la **Lic. Sonia E. Segundo López, Jefa de Unidad Departamental de Licitaciones de Bienes y Encargada del Despacho de la Subdirección de Compras Consolidadas de Bienes**; todos ellos de la DGRMSG en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

Los servidores públicos responsables del procedimiento en calidad de área técnica y consolidadora de los requerimientos de las Unidades Administrativas Solicitantes (UAS); así como de atender en su momento, los cuestionamientos técnicos y realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica son el **Lic. Bernardo Cruz Chávez, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios; Ing. Xicotécatl Mariano Pavia Medina, Subdirector de Telecomunicaciones y Fotocopiado;** y el **Lic. Iván Chávez López, Jefe de Unidad Departamental de Radiocomunicaciones y Fotocopiado,** todos ellos de la DGRMSG en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, quienes serán asistidos por los representantes de las áreas adheridas que conforman el Grupo de Trabajo.

En cumplimiento a los “Lineamientos para la presentación de declaración de intereses y manifestación de no conflicto de intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y homólogos que se señalan” y de conformidad con el Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a) e inciso b), se informa que las personas servidoras públicas involucradas en el presente procedimiento de licitación serán: la **Mtra. Yesica Luna Espino, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales;** el **Lic. Javier Moncayo Piña, Director Ejecutivo de Adquisiciones de Bienes y Servicios;** la **Lic. Sonia E. Segundo López, Jefa de Unidad Departamental de Licitaciones de Bienes y Encargada del Despacho de la Subdirección de Compras Consolidadas de Bienes;** el **Lic. Bernardo Cruz Chávez, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios;** el **Ing. Xicotécatl Mariano Pavia Medina, Subdirector de Telecomunicaciones y Fotocopiado;** y el **Lic. Iván Chávez López, Jefe de Unidad Departamental de Radiocomunicaciones y Fotocopiado.**

1.5 Contraloría Ciudadana.

La Convocante invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento al responsable de la Contraloría Ciudadana a través de la Dirección General de la Contraloría Ciudadana.

1.6 Órgano Interno de Control.

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento al representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

2 INFORMACIÓN DE LOS BIENES.

2.1 Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.

Los interesados en participar deberán ofertar bienes que cumplan con las especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad de los mismos, contenidas en el **ANEXO UNO** de estas Bases para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública de la Ciudad de México adheridas a la presente contratación consolidada.

Los bienes que el licitante oferte deberán ser 100% nuevos, originales y de la misma marca de los equipos donde se instalarán.

De conformidad con el artículo 44 de la LADF, la Convocante en cualquier etapa del procedimiento, previo al pronunciamiento del fallo, podrá modificar hasta un 25% la cantidad de bienes a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) **Junta de aclaración de bases,** los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes requeridos;
- b) **Presentación y Apertura de Propuestas,** la convocante otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en su Propuesta Económica,

considerando la nueva cantidad de los bienes requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante.

- En este caso la convocante deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.
 - El formato deberá reflejar la cantidad de bienes, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.
- c) **Fallo**, hasta antes de su emisión, la convocante deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

2.2 Grado de Integración Nacional.

Los bienes que se oferten y entreguen no requieren cumplir con un porcentaje mínimo de contenido de integración nacional; sin embargo, los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica y Económica:

- a) El porcentaje de contenido de integración nacional de los bienes, el cual será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.
- b) La manifestación de que los bienes cuentan con 0% de integración nacional indicando, además, el país de origen de los bienes.

2.3 Calidad.

Los bienes deberán ser nuevos y cumplir con las especificaciones, calidad y características técnicas establecidas en el **ANEXO UNO**, lo estipulado en las presentes Bases y su(s) Junta(s) de Aclaraciones de estas Bases.

Los bienes deberán ser originales, en empaque y embalaje original de fábrica, nuevos, no se aceptarán bienes equivalentes, remanufacturados, reciclados, compatibles, alternativos y/o de otra marca distinta a los equipos en los que se instalarán.

2.4 Plazo y condiciones de entrega.

El proveedor adjudicado deberá contar con la capacidad de suministrar los bienes que deberán ser entregados y aceptados a entera satisfacción del área requirente **dentro de los plazos establecidos en el calendario que se indica.**

En caso de que el día que venza el plazo de entrega sea inhábil de conformidad con el Art. 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, se recorrerá al día hábil siguiente.

Los bienes se aceptarán mediante remisión en papel membretado del proveedor conforme a los bienes entregados e invariablemente deberán acompañarse del acta de entrega recepción de bienes que emitirá la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y la Unidad Administrativa correspondiente.

Si los bienes no han sido entregados en el plazo establecido, se comenzarán a computar los días de atraso para la aplicación de penas convencionales a cargo del proveedor.

Los bienes deberán entregarse y ser aceptados por el área requirente, de acuerdo al siguiente programa de entrega:

Entrega	Periodo
Primera	Septiembre 2020
Segunda	Octubre 2020
Tercera	Noviembre 2020
Cuarta	Diciembre 2020

Estas fechas podrán sufrir cambios, lo cual será notificado por escrito al proveedor con 10 días naturales de anticipación.

De requerirse entregas extraordinarias fuera de los períodos programados, serán solicitados al licitante ganador con **3 días hábiles** de anticipación para el suministro correspondiente.

No se aceptarán entregas parciales diferentes al plazo establecido en el presente numeral, con excepción de las ampliaciones que se tuvieran que realizar.

2.5 Lugar y horario de entrega.

La entrega de los bienes será Libre a Bordo Destino (LAB Destino), a nivel de piso en el o los almacén(es) cuyo domicilio se establece en el ANEXO DOS, en días hábiles en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en el que personal del almacén de las áreas requerientes llevarán a cabo su revisión cuantitativa; en empaque original del fabricante (no cajas blancas, recicladas y/o productos compatibles), rechazando los que se encuentren en mal estado a la inspección visual (productos caducos, empaques rotos, cajas mojadas, etc.).

El proveedor deberá informar con tres días hábiles de anticipación, la fecha y el horario en que realizará la entrega, indicando para tal efecto el nombre, cargo y teléfono de la persona con la que se coordinará la entrega de los bienes, mediante escrito dirigido a la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG, con la finalidad de coordinar su recepción en los diversos almacenes de las áreas adheridas establecidas en el ANEXO DOS.

El servidor público designado por cada Unidad Administrativa será el responsable de verificar la recepción y, en su caso, determinar la aceptación o rechazo de los bienes; la validación de las actas de recepción de bienes, así como la liberación de la factura para efecto de pago y el seguimiento al fiel cumplimiento de todas y cada una de las condiciones contractuales corresponderá a la DGRMSG.

Las áreas requerientes a través de sus almacenes no validarán y en ningún caso recibirá bienes que no cumplan en su totalidad con las especificaciones requeridas en el ANEXO UNO de estas Bases, Junta(s) de Aclaración a las Bases y en el contrato respectivo.

La intervención del personal de la DGRMSG, se limita al acto de inicio del Acta de entrega recepción de los bienes, sin convalidar su aceptación o rechazo.

El proveedor se hará cargo del traslado del personal del Gobierno de la Ciudad de México que intervenga en el inicio de las actas de entrega-recepción de los bienes, mismo que se llevará a cabo desde las oficinas del Gobierno de la Ciudad de México hasta el punto de entrega, al finalizar la misma, deberá regresar al personal del GCDMX a sus oficinas respectivas.

2.6 Embalaje, empaque, fletes y maniobras.

Los bienes deberán suministrarse con embalaje y empaque de acuerdo a la presentación señalada en el ANEXO UNO para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a cargo del proveedor el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberán ser lo suficientemente resistentes para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de estiba, carga y descarga a que estarán sujetos los bienes.

2.7 Garantía de los bienes.

Los bienes deberán garantizarse de conformidad con el ANEXO UNO, por **12 meses** contados a partir de la fecha de entrega de los mismos en los almacenes y lugares establecidos en el ANEXO DOS de las presentes bases.



Conforme a lo establecido en el artículo 70 de la LADF, en caso de que los bienes presenten defectos, vicios ocultos y/o deficiencias en la calidad durante el periodo de garantía, se deberá proceder a su reemplazo.

Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de la convocante, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación que la Unidad Administrativa haga por escrito al proveedor. La sustitución de los bienes que presenten defectos será sin costo adicional para la convocante.

2.8 Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.

El proveedor quedará obligado a responder a través de la garantía del cumplimiento del contrato, de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre y en el Código Civil para el Distrito Federal y cualquier otra normatividad aplicable.

En caso de que el proveedor no realice la sustitución de los bienes, en el plazo establecido en el numeral que antecede, la Convocante procederá a la aplicación de las penas convencionales hasta agotar el monto de la garantía del cumplimiento del contrato y una vez agotada esta se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato correspondiente.

2.9 Patentes, marcas y derechos de autor.

El licitante o proveedor, según sea el caso, asumirá la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante.

2.10 Caducidad de los bienes.

Para efectos de entrega, los polvos, químicos y/o tintas de los tóners y/o cartuchos deberán contar con una caducidad de **12 meses** contados a partir de la fecha de recepción de los mismos en los Almacenes establecidos en el ANEXO DOS de las presentes bases.

2.11 Muestras

En el presente procedimiento no se solicitan muestras.

2.12 No aceptación de propuestas alternativas.

En esta licitación no se aceptarán propuestas con condiciones distintas a las establecidas en las presentes bases de licitación, por lo que el licitante deberá presentar una sola propuesta para las partidas que oferte.

2.13 Vigencia de la contratación

La vigencia del contrato será a partir de la firma del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

2.14 Idioma de las propuestas.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma Español.

2.15 Información Fiscal

2.15.1 Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en la Ciudad de México

De conformidad con lo estipulado en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de la Ciudad de México, el licitante deberá presentar escrito de promoción bajo protesta de decir verdad donde manifieste las obligaciones y derechos a que está sujeto y que ha cumplido en debida forma con el pago de las mismas en los últimos cinco ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el ANEXO TRES.

Los licitantes que tengan su domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México, y que en el escrito de promoción manifiesten que alguna de las contribuciones indicadas en el ANEXO TRES no le son aplicables, deberá presentar la documentación soporte al respecto.

2.15.2 Constancia de Adeudos

Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, el licitante deberá presentar la Constancia de Adeudos vigente (con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas) de las contribuciones y derechos a los que esté obligado, emitida por la Administración Tributaria de la Ciudad de México que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el ANEXO TRES.

En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el Código Fiscal de la Ciudad de México y de conformidad con el numeral 5.4.6 de la Circular Uno 2019, deberán manifestarlo por escrito mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmada por el representante legal, señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente; e indicar el número telefónico y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, indicando, clara y expresamente el motivo por el que no son causantes de estas contribuciones.

En caso de no contar con las constancias solicitadas, para efectos de la presentación de ofertas los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) del escrito libre del que se desprenda que el licitante realizó y presentó la solicitud de inicio del trámite de la Constancia de Adeudo con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, el original de la Constancia de Adeudos.

En caso de que en la Constancia de Adeudo se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado el licitante, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 58 de la LATRPECDMX, cancelándose la adjudicación prevista a su favor.

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en la Ciudad de México, deberán presentar únicamente el escrito establecido en el numeral que antecede, donde manifieste que las contribuciones indicadas en el ANEXO TRES no le son aplicables y por lo tanto no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario de la Ciudad de México, señalando brevemente las razones o circunstancias al respecto, anexando manifestación bajo protesta de decir verdad que no le aplican firmada por el representante legal del licitante.

3 CONDICIONES ECONÓMICAS.

3.1 Precios.

Los precios deberán cotizarse a precio fijo, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato.

3.2 Pago.

Los pagos que se generen con motivo de esta licitación, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional máximo a los 20 días naturales siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) en el SAP-GRP, conforme al artículo 54 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de la Ciudad de México y a las instrucciones para el trámite de pago que se establecen en el ANEXO CUATRO de las presentes Bases.

Las facturas: se elaborarán de conformidad con la información que será entregada al(los) licitante(s) ganador(es), a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, señalando las unidades administrativas requirentes que realizaron la recepción de los bienes, mismos que se identificarán en el ANEXO DOS, con el domicilio fiscal y

el Registro Federal de Contribuyentes; y se entregarán de manera desglosada en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, en la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.. En el caso de Entidades y Órganos Autónomos, las facturas deberán expedirse a nombre de dichas unidades, con el R. F. C. y domicilio fiscal que les corresponda; para ambos casos deberá incluir las facturas en archivo electrónico en formato PDF y XML.

Si ocurriera que la convocante aplicara pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, éste se obliga a reintegrar al Gobierno de la Ciudad de México el monto total del importe aplicado en dicho pago improcedente, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a una tasa, que establece el artículo 64 párrafo segundo y tercero de la LADF y artículo 3º de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020.

Para el caso de las Entidades y Órganos Autónomos adheridos a las contrataciones consolidadas, considerando que sobre éstos no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento de contratación lo establecerá la Convocante y el pago lo deberán realizar las propias Entidades u Órganos Autónomos, en términos de las obligaciones pactadas en los contratos consolidados, a fin de que cumplan oportunamente con los compromisos derivados de sus adhesiones y en las obligaciones establecidas en dichas contrataciones, de conformidad con lo señalado en el numeral 25 de los “Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos”.

El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar su registro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, como se establece en el ANEXO CUATRO. (Inclusión al Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de México)

Para el caso de Entidades y Órganos Autónomos, el licitante adjudicado para efecto de facturación, deberá incluir las facturas en archivo electrónico en formato PDF y XML; ya que el pago lo realizará directamente cada entidad u organismos, por lo que el proveedor adjudicado deberá contactarse con cada uno de ellos para que la facturación y pago se realicen en tiempo y forma.

3.3 Anticipo.

En el presente procedimiento No se otorga anticipo.

3.4 Impuestos.

Los impuestos que graven los bienes objeto del presente procedimiento, serán pagados por el proveedor. La Convocante sólo pagará el importe correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado.

4 GARANTÍAS.

4.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360, fracción I, incisos a), c), d), e) o f) del Código Fiscal de la Ciudad de México, y Artículo 73, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, en moneda nacional, por el **5% (cinco por ciento)** del **importe total** de su Propuesta Económica, sin considerar el IVA; en cualquiera de las formas siguientes:

- a) **Cheque certificado o de caja**, nominativo y no negociable, librado por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- b) **Fianza**, otorgada por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, de acuerdo con el ANEXO CINCO de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito**, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- d) **Carta de Crédito**, expedida de conformidad con la sección tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

4.2 Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta deberá permanecer vigente, como mínimo, hasta los 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que estará vigente hasta el momento en que el proveedor entregue la garantía de cumplimiento del contrato.

La Convocante conservará en custodia la garantía de formalidad de la propuesta y podrá ser devuelta al licitante a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de fallo, a solicitud expresa, por escrito firmado por el representante legal que se encuentre facultado por el licitante, dirigido a la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG, salvo la del licitante ganador, la que se podrá devolver al momento en que entregue la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

4.3 Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 fracción I, incisos a), c) d) o f) del Código Fiscal de la Ciudad de México, y los Artículos 73, fracción III, 75 y 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el proveedor deberá **garantizar el Cumplimiento del Contrato**, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, en moneda nacional, por un importe del **15% (quince por ciento)** del **monto total** del contrato sin considerar el IVA, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) **Cheque certificado o de caja**, debiendo ser nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- b) **Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el **ANEXO SEIS** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- d) **Carta de Crédito**, expedida de conformidad con la sección tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

4.4 Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la formalización del mismo en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de la garantía de los bienes y podrá devolverse dentro de los 30 días hábiles posteriores, a solicitud por escrito del proveedor dirigido a la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del proveedor.

4.5 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.

La Convocante validará en el portal de internet de la institución afianzadora que las haya expedido, o bien, en las direcciones electrónicas www.fianzas.df.gob.mx/proveedor.html, www.amexig.com correspondientes a la Asociación de Compañías Afianzadoras de México A.C. (AFIANZA) y a la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, A.C. (AMEXIG).

5 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

5.1 Requisitos no obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos no será motivo de desechamiento de la propuesta, ya que éstos se establecen con el único propósito de facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación:

- a) Las propuestas deberán dirigirse, a nombre de la **Mtra. Yesica Luna Espino, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**; indicando en su primera hoja número del procedimiento, fecha y número de hojas de que consta la propuesta.
- b) El sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, deberá exhibir en el exterior la razón o denominación social del licitante, el contenido, los datos de la convocante, el número y nombre del procedimiento.
- c) Cada uno de los documentos que integren la propuesta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica.
- d) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para PC, y los licitantes deberán tomar en consideración la utilización de papel reciclado y cartón, para la presentación de las mismas.

5.2 Requisitos obligatorios.

El incumplimiento de los siguientes requisitos, serán motivo de desechamiento de la propuesta:

- a) Los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, el comprobante original de depósito bancario del pago de las Bases, cuando no hayan acudido al domicilio de la Convocante para la obtención del Recibo de Pago de Bases.
- b) Los licitantes deberán cumplir con los “Requisitos de Participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta”, que se indican en el numeral siguiente de estas Bases.
- c) La Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica deberán ser rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba el que deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio; indistintamente en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, el representante legal deberá de identificarse con su nombre, debiendo llevar su firma autógrafa al final de cada uno de ellos.
- d) La Propuesta Técnica no deberá observar precios.
- e) En la Propuesta Económica, los bienes deberán ser cotizados con precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.

***Los formatos que se incluyen en las presentes Bases deben considerarse como una guía en la Licitación, por lo que la correcta presentación de las propuestas es responsabilidad de los licitantes conforme a los requisitos establecidos en el numeral 6 de las presentes bases.**

6 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

El licitante deberá presentar en un sólo sobre cerrado de manera inviolable, su Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta, por escrito,

en español separados de forma que faciliten su pronta identificación, agregando todos y cada uno de los documentos originales acompañados de copia simple completa y legible para cotejo.

Se sugiere que la propuesta Técnica y Económica presentada por los licitantes, deberá tomar en consideración la utilización de papel reciclado y cartón.

En el presente procedimiento no se acepta la presentación de propuestas conjuntas.

6.1 Documentación Legal y Administrativa.

El licitante deberá presentar, **original o copia certificada por fedatario público**, así como copia fotostática completa y legible de los documentos que se indican a continuación. Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término de la primera etapa, ya que sólo se requieren para su cotejo.

En caso de ser empresa extranjera, deberán presentar en su propuesta, la documentación legal equivalente a la de origen debidamente apostillado anexando la traducción simple al español.

6.1.1 Personas morales.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación o Comprobante de depósito bancario original de pago de las Bases que contenga el sello de pago dentro del periodo de venta de Bases, cuando no hayan acudido al domicilio de la convocante para la obtención del recibo de pago de Bases.
- b) Acta constitutiva de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en la cual se aprecie el sello y registro de la misma en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad de la venta de los bienes motivo del procedimiento licitatorio.
- c) La última modificación notarial efectuada al acta constitutiva, que impliquen cambio de razón o denominación social, objeto social, capital o vigencia de la sociedad (en su caso).
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (o la impresión que se obtiene a través del portal en internet del Servicio de Administración Tributaria SAT).
- e) Aviso de alta como persona moral con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- f) Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona moral.
- g) Identificación oficial **vigente** del apoderado y/o representante legal de la empresa (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada, licencia para conducir).

6.1.2 Personas físicas.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación o Comprobante de depósito bancario original de pago de las Bases que contenga el sello de pago dentro del periodo de venta de Bases, cuando no hayan acudido al domicilio de la convocante para la obtención del recibo de pago de Bases.
- b) Cedula Única de Registro Poblacional (CURP), anexando identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).
- c) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (o la impresión que se obtiene a través del portal en internet del Servicio de Administración Tributaria SAT, en el cual se establezca su actividad preponderante y en su caso, envío de cambio de domicilio fiscal presentados).
- d) En su caso, Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física.
- e) Identificación oficial **vigente** del apoderado y/o representante legal de la persona física (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada)

6.1.3 Personas morales y físicas.

- a) Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- b) Formato de **Existencia legal y personalidad jurídica**, el cual deberá ser debidamente requisitado. **(Formato 1)**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Declaración de integridad** en la que señale que la empresa que representa se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(Formato 2)**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **Aceptación de cláusulas no negociables**, en el que se indique que acepta, ha leído y conoce el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y está de acuerdo con su contenido, y lo acepta conforme se precisa en las presentes Bases. **(Formato 3)**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Aceptación de condiciones de la Licitación**, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación y acepta participar conforme a ésta, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación, aceptando que en caso de incumplir con la presentación de la información, requisitos, y documentación soporte de lo que, en su caso se solicite en el anexo técnico para la partida o partidas en las que participa, su propuesta será desechada y/o se descalificara a su representada en la (s) partida(s) que aplique. **(Formato 4)**
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Vigencia de la propuesta**, en la que se precise que las Propuestas Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicada, permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. **(Formato 5)**
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **No impedimento de participación en el procedimiento**, de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y que la empresa licitante, sus accionistas, funcionarios y el que suscribe la manifestación, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos. **(Formato 6)**
- h) Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Manifestación de No Conflicto de Intereses**, en la que indique que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas en el numeral 1.4 tercer párrafo de las presentes bases. Lo anterior de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a) y b) de los Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y homólogos que se señalan. **(Formato 7)**
- i) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Actualización de domicilio fiscal y razón social**. **(Formato 8)**
- j) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante con el **domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones**, en el que se señale uno dentro de la Ciudad de México **(Formato 9)**. Este manifiesto aplicara, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante se encuentre fuera de la Ciudad de México.



- k) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, **relativa a la Relación Laboral**, en la que indique que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la entrega de los bienes objeto de la presente Licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores. **(Formato 10)**
- l) Escrito de promoción de las **obligaciones fiscales** de conformidad con el punto **2.15.1** de estas bases y ANEXO TRES.
- m) **Constancia de Adeudos** de las contribuciones, original o **acuse (original para cotejo y copia fotostática simple completa y legible) de la solicitud de inicio del trámite**, emitida por la Administración Tributaria de la Ciudad de México que le corresponda y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en su caso, de conformidad con el punto **2.15.2** de las presentes bases.
- n) **Curriculum Vitae** del licitante firmado por el representante legal o la persona facultada para tal efecto, conforme lo siguiente:
- Deberá presentarse en papel membretado del licitante, incluyendo la relación de los principales clientes atendidos durante el año 2019, con los que haya celebrado contratos relacionados con el presente procedimiento, detallando el nombre de la dependencia o empresa con quien haya suscrito el contrato, nombre del responsable de la contratación, vigencia del contrato, domicilio, la referencia y número telefónico de los mismos, para contacto y consulta de la información proporcionada. La información mencionada podrá ser verificada en cualquier momento por la Convocante.

*Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto las adecuaciones correspondientes.

6.2 Propuesta Técnica y Propuesta Económica

Las propuestas técnica y económica, deberán elaborarse por escrito en papel membretado, considerando preferentemente la utilización de papel reciclado y cartón, en idioma español y rubricadas en cada una de sus hojas con la firma en la última hoja por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio; asimismo se solicita que se entregue en medio magnético (CD o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera versión para P.C.

Asimismo el licitante deberá ofertar el 100% de los bienes de cada una de las partidas que sean de su interés.

6.2.1 Propuesta Técnica

La **Propuesta Técnica** no deberá observar precios y deberá cumplir con las especificaciones del **ANEXO UNO** de estas Bases y contener los requisitos siguientes:

- a) **Descripción completa de los bienes**, especificando número de partida, marca, número de parte, modelo de la impresora, modelo del tóner, país de origen, grado de integración nacional (de conformidad con el numeral 2.2 de las presentes bases), unidad de medida, y cantidad ofertada. **(Formato 11)**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde señale que el **Grado de Integración Nacional** de los bienes que oferta, se encuentra contenido en el **Formato 11**, de conformidad con lo establecido en el **numeral 2.2** de las presentes bases. **(Formato 12)**
- c) El licitante deberá presentar, de acuerdo a su condición: fabricante o distribuidor autorizado, el siguiente requisito:

En caso de ser fabricante de los bienes ofertados, deberá presentar carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en la que indique expresamente lo siguiente:

- Ser fabricante de los bienes objeto de la presente licitación (indicando la marca que oferta), por lo que se obliga, en caso de resultar adjudicada, a cumplir con las especificaciones técnicas del ANEXO UNO, la capacidad de suministro, las condiciones de entrega, las revisiones de calidad y la garantía de los bienes, de acuerdo a lo estipulado en las bases del presente procedimiento licitatorio.

La carta deberá estar dirigida a la Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, indicando el número de Licitación, fechada el día de la presentación de su propuesta. Esta información podrá ser verificada por el Gobierno de la Ciudad de México. **(Formato 13)**

En caso de no ser fabricante de los bienes ofertados, deberá presentar carta original para esta licitación, emitida por el fabricante de la marca de los bienes que oferta, la cual deberá ser firmada por representante legal del fabricante que cuente con facultades suficientes para comprometerse por su representada; debiendo adjuntar original y/o copia certificada y copia simple de su poder notarial y original y/o copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente, en la que indique expresamente lo siguiente:

- Ser obligado solidario del licitante para la entrega, revisiones de calidad y garantía de los bienes (indicar marca ofertada) de acuerdo a las condiciones establecidas en las presentes bases; y
- Acreditar al licitante como distribuidor autorizado para la venta de los productos (indicar marca ofertada) solicitados en el presente procedimiento.

La carta deberá estar dirigida a la Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, indicando el número de Licitación, fechada el día de la presentación de su propuesta. Esta información podrá ser verificada por el Gobierno de la Ciudad de México con el fabricante o por los medios que considere oportunos. **(Formato libre o Formato 13A)**

- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del Distribuidor Autorizado o Fabricante de los bienes, donde expresamente señale lo siguiente:
- 1) Los bienes ofertados cumplen con las especificaciones, calidad y características técnicas establecidas en el ANEXO UNO de las bases del presente procedimiento.
 - 2) Se comprometa a garantizar el abastecimiento en la entrega de los bienes.
 - 3) Los bienes ofertados por el Distribuidor Autorizado son 100% nuevos, no reciclados, ni remanufacturados, ni compatibles y de la misma marca de las impresoras en donde se instalarán.
 - 4) Que respalde y avale la distribución de los mismos; asimismo, manifestando que tanto el polvo de tóner, como los componentes internos de los cartuchos, las cintas, las tintas y los componentes de los cartuchos de inyección son 100% nuevos y originales con empaque de fábrica original; asimismo que no son bienes equivalentes, remanufacturados, reciclados, compatibles, alternativos y/o de otra marca distinta a las impresoras en las que se instalarán.
 - 5) Su conformidad con el tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento de los productos otorgados por el Fabricante y/o Distribuidor, así como de los compromisos adquiridos por el mismo. **Dicho escrito deberá indicar claramente las partidas en las que respalda al licitante, manifestando que cumplen con las características y número de parte solicitadas en el ANEXO UNO.** Esta información podrá ser verificada por el Gobierno de la Ciudad de México con el fabricante o distribuidor o por los medios que considere oportunos. **(Formato 14)**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante señalando que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes. **(Formato 15)**

- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante que establezca:
- 1) Los bienes están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por un periodo mínimo 12 meses, contados a partir de la recepción a entera satisfacción por parte del Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con lo solicitado en el **numeral 2.8 de las bases** de la presente licitación.
 - 2) Los bienes que presenten algún defecto deberán reponerse sin costo para el Gobierno del Ciudad de México, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación por parte de la Unidad Administrativa que corresponda.
 - 3) Los bienes entregados cuentan con una caducidad de por lo menos 12 meses a partir de la fecha de entrega en el almacén correspondiente. **(Formato 16)**
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre infracción de patentes, marcas y derechos de autor, firmada por el representante legal del licitante, donde indique que el licitante asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte por cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, con motivo de esta Licitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante. **(Formato 17)**
- h) De conformidad con los numerales 2.4 y 2.5 el licitante deberá presentar un **calendario específico de entrega por área**, de los bienes considerando para ello los domicilios de las unidades administrativas establecidas en el ANEXO DOS.

*Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto las adecuaciones correspondientes.

6.2.2 Propuesta Económica.

La **Propuesta Económica** deberá contener los requisitos siguientes:

- a) En correspondencia con la Propuesta Técnica, deberá indicarse la **descripción completa de los bienes**, especificando número de partida, marca, número de parte, modelo de la impresora, modelo del tóner, unidad de medida, cantidad ofertada, precio unitario, subtotal de la oferta, importe del 16% del IVA, e importe total de la oferta. **(Formato 18)**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, relativa a las **Condiciones de Precio** en la que el licitante señale que presenta condiciones de precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicado hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato. **(Formato 19)**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, relativa a la **Aceptación de Condiciones de Pago**, indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) en el **SAP-GRP**. **(Formato 20)**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, relativa a las **Condiciones de Venta**, en la que se ofrezcan las condiciones de venta solicitadas en estas bases, desglosando el plazo de entrega, el lugar de entrega LAB (Libre a Bordo) destino y el periodo de garantía de los bienes. **(Formato 21)**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del participante, respecto a NO presentar condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, manifestando que su Propuesta Económica no se presenta en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. **(Formato 22)**

*Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto las adecuaciones correspondientes.

6.3 Garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta, en cualquiera de las formas señaladas en estas Bases, deberá incluirse dentro del sobre único que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. No se aceptarán garantías que presenten tachaduras, enmendaduras o perforaciones.

En el caso de que el licitante presente Fianza, ésta deberá ajustarse a lo establecido en el **ANEXO CINCO** de las presentes Bases, ya que de no hacerlo así, se descalificará su propuesta.

7 DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN

7.1 Periodo de disponibilidad y venta de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y venta los días 31 de agosto, 01 y 02 de septiembre de 2020, en horario de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, y a través de Internet, <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/notificaciones/licitaciones-consolidadas> (para consulta exclusivamente).

Los interesados podrán revisar las Bases en forma gratuita, sin embargo, será requisito indispensable cubrir el costo de las mismas, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, para tener derecho a participar en la licitación y presentar su propuesta.

7.2 Costo de las Bases.

El costo de las bases es de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

7.3 Forma de pago de las Bases.

El pago de las bases se podrá efectuar de dos formas:

- a) Mediante depósito bancario a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en el Banco Santander, S.A.; a la cuenta: 65501123467, con la siguiente referencia:

1201	SAFDGRMSGP0520	RFC
Clave asignada para la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas	Número de licitación	RFC del interesado o licitante

Nota importante: El pago mediante depósito bancario deberá estar bien referenciado, incluyendo los tres rubros solicitados en este inciso. No habrá devolución por pago mal referenciado.

- b) En la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

No se aceptarán pagos interbancarios electrónicos ni pagos mal referenciados.

7.4 Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.

La Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria y las presentes Bases, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes requeridos originalmente, las que podrán

realizarse desde la publicación de la Convocatoria y hasta la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases, en cuyo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Tratándose de la Convocatoria, se hará del conocimiento del licitante que haya adquirido las Bases, mediante notificación personal; y
- b) Tratándose de las Bases, no será necesaria notificación personal, si derivan de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificarse personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido, no asistieron a dicha Junta. La copia del acta circunstanciada de la junta podrá obtenerse en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en el domicilio de la convocante.

8 ACTOS DE LA LICITACIÓN.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta licitación, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indica en estas Bases, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

El representante del licitante que asista a los actos de la licitación y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa, mediante el original o copia certificada del poder correspondiente para actos de administración o dominio u otro que así lo acredite.

NOTA IMPORTANTE:

Las actas que se generen con motivo de los eventos de la licitación serán digitalizadas y se entregará una copia a los licitantes que acrediten el pago de las bases de licitación, mediante la presentación del recibo correspondiente. Las copias de las actas serán entregadas en formato PDF, para lo cual deberán presentar un dispositivo de almacenamiento (usb, cd u otro) al finalizar cada uno de los eventos en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios. NO SE OTORGARÁN COPIAS EN PAPEL. NI SE ENVIARÁN CORREOS ELECTRÓNICOS.

8.1 Junta de Aclaración a las Bases.

La(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases se celebrará el día **03 de septiembre de 2020, a las 10:30 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ubicada en Av. Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.

Para aceptar y darle respuesta a los cuestionamientos, los interesados **deberán presentar original y copia fotostática** del comprobante de pago de Bases de licitación.

Las dudas sobre las Bases de este procedimiento, podrán presentarse en el **ANEXO SIETE** de las presentes Bases de la siguiente manera:

- Por escrito y entregarse en la DGRMSG de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ubicada en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, a partir de la publicación de las bases y a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora que se realizará de la Junta de Aclaración de Bases.
- Enviarse al correo lp.bienes@gmail.com, a partir de la publicación de las bases y a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en que se realizará la Junta de Aclaración de Bases.

En el desarrollo de la Junta de Aclaraciones se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas o presentadas al inicio del evento y se atenderán de forma adicional únicamente las preguntas que deriven de las respuestas que se den a éstas.



Las aclaraciones o dudas legales y administrativas, serán contestadas por el **Lic. Javier Moncayo Piña, Director Ejecutivo de Adquisiciones de Bienes y Servicios** y la **Lic. Sonia E. Segundo López, Jefa de Unidad Departamental de Licitaciones de Bienes y Encargada del Despacho de la Subdirección de Compras Consolidadas de Bienes**, quienes son los responsables de llevar a cabo el presente procedimiento de Licitación Pública Internacional.

Las aclaraciones y/o requerimientos de carácter técnico, serán atendidos por el **Lic. Bernardo Cruz Chávez, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios; Ing. Xicoténcatl Mariano Pavia Medina, Subdirector de Telecomunicaciones y Fotocopiado;** y el **Lic. Iván Chávez López, Jefe de Unidad Departamental de Radiocomunicaciones y Fotocopiado,** todos de la DGRMSG en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, quienes a su vez serán asistidos por los representantes de las áreas adheridas que conforman el Grupo de Trabajo. Asimismo, como área consolidadora de los requerimientos de las unidades administrativas solicitantes, y área técnica, realizará la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica, así como cualquier requerimiento técnico durante el desarrollo del presente procedimiento.

Con la finalidad de agilizar el evento, se solicita a los licitantes presentar las dudas que tengan en archivos electrónicos editables en Microsoft Word en cualquiera de sus versiones en medio magnéticos (CD o USB).

El licitante que haya adquirido las Bases de licitación y no asista a la Junta(s) de Aclaración de Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, previa presentación del recibo de pago de Bases, presentando el dispositivo correspondiente para su almacenamiento, en virtud de que en atención a los principios de Austeridad Gubernamental, no se entregarán copias en papel.

El acta que se derive de la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases, formará parte integral del contenido de estas Bases. De cada Junta de Aclaración a las Bases se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaración a las Bases se indicará expresamente esta circunstancia.

En el supuesto de que, por caso fortuito o de fuerza mayor, no fuera posible la celebración de la Junta de Aclaración de Bases, se celebrará en la fecha y lugar que indique la Convocante.

8.2 Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.

Este evento se celebrará el día **10 de septiembre de 2020, a las 10:30 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ubicada en Av. Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.

No se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada a los licitantes; por lo que se sugiere que los licitantes registren su asistencia **30 minutos antes del horario indicado.**

En este evento, el licitante entregará su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable, procediéndose a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica, en su caso muestras y garantía de formalidad de la propuesta, descalificándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los participantes rubricarán las propuestas presentadas (con excepción de la garantía de formalidad de la propuesta), quedando en custodia de la Convocante para su análisis cualitativo, cuyos resultados se darán a conocer en la Segunda Etapa: Acto de Fallo.

En caso que la propuesta de algún licitante hubiera sido desechada, los documentos con carácter devolutivo, es decir las garantías de formalidad de las propuestas, según aplique, podrán ser devueltos al licitante transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la emisión del fallo, previa solicitud por escrito a la Convocante.

El sobre que contenga la propuesta podrá ser entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona moral o física licitante; en este caso, quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de carta poder simple en original, con firma autógrafa del representante o apoderado legal del licitante, misma que invariablemente deberá estar dentro del sobre que contenga la propuesta; asimismo deberá presentar identificación oficial vigente en original y copia fotostática. Sólo para el caso de dicha identificación podrá presentarse dentro o fuera del sobre de la propuesta.

El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 39 bis de la LADF, la convocante previo al inicio del acto de la primera etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México, lo cual harán constar en el acta respectiva.

El representante del Órgano interno de Control que asista al evento, verificará que se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, no estando obligado a firmar las Actas del procedimiento, en caso de su omisión por la Convocante.

La omisión de firma por parte de los participantes no invalidará el contenido ni los efectos del acta.

8.3 Segunda Etapa: Acto de Fallo.

Este evento se celebrará en Junta Pública, el día **18 de septiembre de 2020, a las 10:00 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ubicada en Av. Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.

La Convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efecto se levante -debidamente fundada y motivada-, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes Bases, al igual que las especificaciones requeridas por la Convocante respecto de los bienes de la licitación, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes, dando a conocer el importe respectivo.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 39 bis de la LADF, la convocante previo al inicio del acto de la segunda etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México, lo cual harán constar en el acta respectiva.

El representante del Órgano interno de Control que asista al evento, verificará que se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, no estando obligado a firmar las Actas del procedimiento, en caso de su omisión por la Convocante.

8.3.1 Presentación de precios más bajos.

En esta etapa se comunicará e invitará a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que podrán ofertar precios más bajos, en dos rondas como mínimo, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para esta Convocante; las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre presente en el acto, la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público del instrumento correspondiente, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

En tal virtud, se invitará a los licitantes que participarán en la etapa de precios más bajos, para contar con su amable aceptación a presentar sus ofertas más bajas, a través del mecanismo de “Subasta Pública Inversa”, para lo cual las propuestas de precios más bajos ofertados se entregarán por escrito, conforme a lo indicado en el formato denominado: Propuesta de precios más bajos **ANEXO OCHO** de las presentes Bases, el cual será proporcionado por la Convocante en el mismo acto. O bien mediante el mecanismo de “Subasta Electrónica Inversa” consistente en utilizar un dispositivo electrónico que estará a su disposición, con la finalidad de agilizar el proceso de subasta, por lo que a través del esquema propuesto se logrará una simplificación del proceso en cuanto a tiempo, reduciendo el margen de error, para un mayor número de rondas que redundará en beneficio del área convocante para obtener las mejores condiciones y el precio más bajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II de la LADF. La convocante determinará el mecanismo a utilizar al inicio de la etapa de Precio más bajos.

Los licitantes que propongan precios más bajos, quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II de la LADF.

En esta etapa no se permitirá comunicación entre los licitantes, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre ellos, respecto de los precios más bajos. Las nuevas ofertas que se presenten serán por escrito en el formato previamente establecido, aun cuando se abstengan de participar en alguna de las rondas. La Convocante al final de cada ronda dirá solamente el precio unitario más bajo de cada partida, de conformidad con el Artículo 43, Fracción II de la LADF.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo para cada una de las partidas de la presente Licitación, se determinará la adjudicación del contrato respectivo, se levantará acta circunstanciada del evento. El Acta de fallo y los formatos de precios más bajos serán rubricados y firmados por todos los servidores públicos y licitantes presentes, entregándose copia del acta a cada uno de los asistentes, notificándose personalmente a los licitantes que no asistieron.

9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

9.1 Verificación de licitantes no sancionados.

La convocante previo a la Emisión del Fallo, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad a lo estipulado en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

9.2 Evaluación de las propuestas.

La Convocante evaluará que las propuestas cumplan con los requisitos cuantitativos y cualitativos solicitados en estas Bases, así como en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases, por lo cual la adjudicación se realizará al licitante

que cumpla con todos los requisitos establecidos en esta licitación y oferte el precio aceptable más bajo para cada una de las partidas, debiendo cotizar el 100%. La Convocante emitirá un Dictamen de Análisis Cualitativo que servirá como base para el Fallo, conforme a lo descrito en el artículo 43 de la LADF, y el numeral 5.9.1 de la Circular Uno 2019, en el que se hará constar el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, señalándose detalladamente las causas por las cuales fueron desechadas las propuestas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por lo bienes objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo.

La evaluación se realizará, sin considerar mecanismos de puntos o porcentajes en su calificación, en igualdad de condiciones.

9.3 Evaluación de la capacidad legal y administrativa.

La documentación legal y administrativa se evaluará, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de **SÍ CUMPLE** o **NO CUMPLE**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Bajo ninguna circunstancia la convocante o los licitantes participantes en el procedimiento de contratación podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

9.4 Evaluación de las propuestas técnicas.

Las propuestas técnicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de especificaciones contenidas en el **ANEXO UNO** de estas Bases, los requisitos solicitados en las mismas, en la Junta(s) de Aclaración de Bases y los resultados de las pruebas de laboratorio, calificándose en los términos de **SÍ CUMPLE** o **NO CUMPLE**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Bajo ninguna circunstancia la convocante o los licitantes participantes en el procedimiento de contratación podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

9.5 Evaluación de las propuestas económicas.

Las propuestas económicas se evaluarán, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en los términos de **SÍ CUMPLE** o **NO CUMPLE**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

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

9.6 Forma y criterios de adjudicación del contrato.

La adjudicación se realizará por partida completa al licitante que presente la propuesta solvente más baja y que reúna las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, garantizando el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La propuesta económica deberá corresponder al 100 % de la totalidad de lo ofertado en la propuesta técnica para cada una de las partidas.

9.7 Criterios de desempate.

Si en el Acto de Fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existieran dos o más propuestas en igualdad de precios, la convocante adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las presentes Bases, con relación a los bienes objeto de la presente licitación. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 43, fracción II de la LADF.

10 CONTRATO.

Se formalizará el compromiso correspondiente a través de la adjudicación, expedición y autorización del contrato para la adquisición de los bienes conforme a lo estipulado en el artículo 60 de la LATRPECMDX y a los numerales 5.7.1 y 5.7.3 de la Circular Uno 2019, la firma del mismo se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles contados a la fecha de notificación del fallo de conformidad con el artículo 59 de la LADF. El licitante que resulte adjudicado deberá entregar en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas, la Garantía de cumplimiento del contrato por un monto del 15% del total del importe total adjudicado sin considerar el I.V.A., en términos de lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y en moneda nacional, preferentemente presentar Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y Copia del Formato "Información para depósito Interbancario en cuenta de cheques" emitido por el Sistema Integral de Administración del Pago (SIAP) de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago **(Anexo Cuatro)**, debidamente validado por la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

La Convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás posturas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen de Análisis Cualitativo y el acta circunstanciada del Acto de Fallo, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10%, con respecto a la propuesta ganadora de conformidad a lo descrito en el artículo 59 de la LADF.

10.1 Poderes.

El contrato lo firmará el representante legal del licitante ganador que cuente con facultades de administración y/o de dominio y/o con facultades para firmar a nombre de su representada los contratos de adquisición y la documentación general relativa, debiendo acreditarlo mediante la presentación del poder notarial respectivo en original y copia fotostática. En caso de que el licitante ganador sea persona física y firme directamente el contrato, deberá presentar identificación oficial vigente (Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte, Cedula Profesional y Credencial para Votar) y fotocopia de la misma.

Los proveedores extranjeros, deberán presentar la información equivalente en su país de origen con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

10.2 Modificaciones al contrato.

La Convocante podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de bienes solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65, último párrafo de la LADF.

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

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al

proveedor comparadas con las establecidas originalmente, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la Convocante y el precio sea igual al originalmente pactado.

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

10.3 Suspensión o terminación anticipada del contrato.

Cuando la Secretaría de la Contraloría en el ejercicio de sus funciones, detecte violaciones a las disposiciones de la LADF, podrá instruir, bajo su responsabilidad, a la convocante que proceda a declarar la suspensión temporal o terminación anticipada del o los contratos de adquisiciones.

10.4 Cláusulas no negociables

Ninguna de las cláusulas contenidas en el contrato de adquisición, podrá ser negociada. **(ANEXO NUEVE)**

11 DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

11.1 Descalificación total y/o parcial.

La Convocante procederá a la descalificación, total y/o parcial cuando:

- a) Se incumpla alguno de los requisitos de las Bases de esta licitación.
- b) Se compruebe que alguno de los licitantes tiene acuerdos con otro u otros licitantes para elevar los precios de los bienes.
- c) Los precios no sean convenientes para la Convocante.
- d) Se presenten prácticas de competencia desleal de comercio internacional.
- e) Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XV del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades administrativas de la Ciudad de México.

11.2 No será motivo de descalificación.

La convocante no podrá descalificar la propuesta en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- b) Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual **deberá manifestarlo en ese momento el licitante**; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso que el licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.
- c) Cuando exista error aritmético en los totales, subtotales o en las cantidades, se tomará para la evaluación de precios de la propuesta económica, el precio unitario ofertado para cada partida.

La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

En caso de que se compruebe que alguna de las declaraciones de los licitantes es falsa se dará vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para que determine lo conducente.

12 DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE SUS PARTIDAS.

12.1 Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no cuente, cuando menos, con un licitante.
- b) El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas o Acto de Fallo no cuenten, cuando menos, con una propuesta que cumpla todos los requisitos solicitados en estas Bases.
- c) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; propuesta técnica y económica ninguno de los licitantes cumpla con los requisitos solicitados.
- d) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; propuesta técnica y propuesta económica, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases.
- e) Los precios cotizados no fueren convenientes, aun cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

12.2 Partida desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta alguna o varias partidas de la Licitación, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas ningún licitante presente propuesta de alguna de las partidas o conceptos, habiéndose registrado.
- b) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnica y económica, ninguno de los licitantes cumpla con los requisitos solicitados para alguna de las partidas o conceptos.
- c) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnicas y económica, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases para alguna de las partidas o conceptos,
- d) Los precios cotizados para alguna de las partidas o conceptos no fueren convenientes conforme al estudio de mercado realizado por la convocante, aun cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos

13 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La **SCGCDMX** podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, declarando la suspensión temporal o definitiva de la licitación.

La Convocante podrá suspender definitivamente la licitación, sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la **SCGCDMX**, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados de acuerdo al artículo 35 de la LADF.

14 REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y la Secretaría de la Contraloría General en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la Convocante y a las instalaciones de los licitantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos y licitantes, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate conforme a los métodos que establece la Convocante.

15 EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.

15.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- a) Una vez presentada su propuesta, el licitante no sostenga las condiciones contenidas en ella;
- b) El licitante retire su propuesta durante alguna etapa del procedimiento o previo a la firma del contrato.
- c) El licitante ganador no firme el contrato o no entregue la garantía de cumplimiento del mismo, en la fecha establecida para tal efecto.
- d) Por causas imputables al licitante ganador, resulte improcedente la formalización del contrato.
- e) Las demás que señala la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.

15.2 Garantía de Cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando:

- a) Los bienes solicitados no sean entregados dentro del plazo establecido para tal fin;
- b) Después de agotadas las penas convencionales pactadas en los contratos que, en su caso sean aplicadas, por incumplimiento en las entregas de los bienes.
- c) Los documentos que demuestren la renovación de las garantías, derivadas de las modificaciones a los contratos no se entreguen en la fecha establecida para tal efecto.
- d) Las condiciones estipuladas en el contrato sean incumplidas.
- e) En caso de que el proveedor no realice el reemplazo de los bienes por reclamación de la Convocante, dentro del periodo de garantía de los bienes.

16 PENAS CONVENCIONALES.

16.1 Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.

La pena convencional que se aplicará por día natural de demora en la entrega de los bienes, o por deficiencia o mala calidad de los bienes, por causas imputables al proveedor, será del **1% (uno por ciento)**, hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta sanción se aplicará sobre el monto de los bienes no entregados, o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni el IVA.

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago de los bienes, antes de su cobro efectivo. En su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

Las penas convencionales se aplicarán sobre el valor total neto de los bienes no entregados o entregados con retraso, sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando:

- I. Exista incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra;
- II. Los bienes entregados no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.

En ninguno caso deberá rebasarse el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y al llegar a su límite, deberá iniciarse la rescisión del contrato, conforme a lo establecido en la LADF y su Reglamento.

El monto de las penas convencionales, se descontará al proveedor del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se le liquidará sólo la diferencia que resulte.

16.2 Prórrogas al plazo de entrega de bienes.

No se otorgarán prórrogas salvo lo estipulado en el artículo 42 de la LADF, la Convocante por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma Convocante, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes. En este supuesto se formalizará el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la Convocante, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

En el caso de que el proveedor, requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con anticipación a la fecha límite de entrega o vigencia del contrato.

En caso de que el proveedor no obtenga la prórroga solicitada, por ser causa imputable a éste el atraso en la entrega de los bienes, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales indicadas en las presentes Bases.

17 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

- a) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del Contrato, Bases, Junta(s) de Aclaración a las Bases o su propuesta adjudicada.
- b) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XV del 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- c) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor.
- d) Sea declarado en concurso mercantil.
- e) Subcontrate, cede o traspasa en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la DGRMSG.
- f) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses de la DGRMSG.

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

En caso de rescisión, se harán efectivas las penas convencionales a cargo del mismo en el importe facturado cuando aplique y, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

En caso de rescisión del contrato, se podrán adjudicar los bienes al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la propuesta ganadora no sea superior al 10%.

18 INCONFORMIDADES.

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitida por la Convocante, que contravengan las disposiciones de la LADF, podrán interponer el recurso de inconformidad, en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

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

En contra de los actos y resoluciones de la convocante, ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la LADF con sus reformas y de las normas jurídicas que de ella emanen, las personas afectadas podrán interponer recurso de inconformidad en términos de lo dispuesto por el Artículo 88 de la LADF.

19 CONTROVERSIAS.

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

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

20 NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases y sus anexos, así como las propuestas de las personas licitantes podrán ser negociadas.

Para cualquier situación que no esté prevista en las presentes Bases, se aplicará lo establecido en la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

21 ANEXOS.

Los Anexos (en los casos que apliquen) deberán ser reproducidos por cada licitante en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

22 FORMATOS.

Los formatos que se incluyen en estas Bases deben considerarse solo como una guía en la licitación, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva de los licitantes.

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2020.


Mtra. **Yesica Luna Espino,**
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales
de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

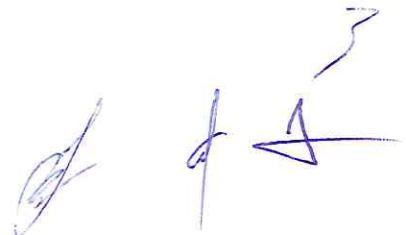
ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL CONSOLIDADA

SAF-DGRMSG-LP-05-20

ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020

Nota: Los Anexos (en los casos que apliquen) deberán ser reproducidos por cada licitante en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.



ANEXO UNO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Licitación consiste en la Adquisición de Tóner, Cartuchos, Tambores, Cabezales (para inyección de tinta), Fotoconductores y Cintas para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
1	2	BROTHER	TN720	DCP-8110DN, DCP-8150DN, DCP-8155DN, HL-5440D, HL-5450DN, HL-5470DW, HL-5470DWT, HL-6180DW, HL-6180DWT, MFC-8510DN, MFC-8710DW, MFC-8810DW, MFC-8910DW, MFC-8950DW, MFC-8950DWT	CARTUCHO DE TÓNER NEGRO (RENDIMIENTO APROX. 3,000 Pag.)	5	Pieza
2	361	BROTHER	TN336M	BROTHER L8850CDW	MAGENTA	2	Pieza
3	362	BROTHER	TN336Y	BROTHER L8850CDW	YELLOW	2	Pieza
4	363	BROTHER	BU-320CL	BROTHER L8850CDW	UNIDAD DE IMAGEN	2	Pieza
5	543	BROTHER	TN-850	DCP-L5650DN	CARTUCHO DE ALTO RENDIMIENTO APROX 8000 PAGINAS	20	Pieza
6	572	BROTHER	TN-436BK	Brother HLL9310CDW láser color	superalto rendimiento negro 6500 paginas	1	Pieza
7	573	BROTHER	TN-436C	Brother HLL9310CDW láser color	superalto rendimiento cian 6500 paginas	3	Pieza
8	574	BROTHER	TN-436M	Brother HLL9310CDW láser color	superalto rendimiento magenta 6500 paginas	1	Pieza
9	575	BROTHER	TN-436Y	Brother HLL9310CDW láser color	superalto rendimiento amarillo 6500 paginas	1	Pieza
10	384	CANON	Tinta GI-190 Cyan	Multifuncional Canon PXIMA G4100/Impresora Canon PIXMA G1110	Tinta GI-190 Cyan	12	Pieza
11	385	CANON	Tinta GI-190 Magenta	Multifuncional Canon PXIMA G4100/Impresora Canon PIXMA G1110	Tinta GI-190 Magenta	8	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
12	386	CANON	0668C001	Multifuncional Canon PXIMA G4100/Impresora Canon PIXMA G1110		8	Pieza
13	387	CANON	0667C001A A	Multifuncional Canon PXIMA G4100/Impresora Canon PIXMA G1110		10	Pieza
14	583	DATAPAC	DP-064	ATI 5000	CINTA DATAPAC	24	Pieza
15	5	DELL	PK937, (330-2649), DM253	2330DN	NEGRO (6K)	11	Pieza
16	10	DELL	RP380, (310-8702), PY449	1720DN	NEGRO (6K)	25	Pieza
17	11	DELL	N848N, (330-5846), P942P	5130CDN	NEGRO (18K)	6	Pieza
18	13	DELL	P614N, (330-5850), G450R	5130CDN	CYAN (12K)	4	Pieza
19	14	DELL	R272N, (330-5843), P946P	5130CDN	MAGENTA (12K)	4	Pieza
20	15	DELL	T222N, (330-5852), F916R	5130CDN	AMARILLO (12K)	4	Pieza
21	17	DELL	P623N, (330-5849), G696R	5130CDN	TAMBOR NEGRO (50K)	5	Pieza
22	18	DELL	U163N, (330-5847), H486R	5130CDN	TAMBOR CYAN (50K)	5	Pieza
23	19	DELL	T229N, (330-5855), D718R	5130CDN	TAMBOR MAGENTA (50K)	5	Pieza
24	20	DELL	X951N, (330-5853), Y984P	5130CDN	TAMBOR AMARILLO (50K)	5	Pieza
25	21	DELL	CR963, (330-2208), NX993	2335DN	NEGRO (3K)	1	Pieza
26	313	DELL	RD907, (341-2939), UG217	Workgroup Laser Printer 5210n, 5310n	cartucho de tóner de gran capacidad 30000 paginas	4	Pieza
27	421	DELL	G909C	DELL 3130CN	Tóner Dell G909C Amarillo, 3000 Paginas	2	Pieza
28	422	DELL	G907C	DELL 3130CN	Tóner Dell G907C Cyan, 3000 Paginas	2	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
29	423	DELL	G908C	DELL 3130CN	Tóner Dell G908C Magenta, 3000 Paginas	2	Pieza
30	424	DELL	G910C	DELL 3130CN	Tóner Dell G910C Negro, 4000 Paginas	4	Pieza
31	425	DELL	NY315	DELL5330DN		5	Pieza
32	36	EPSON	T664120-AL	EPSON L575	BOTELLA DE TINTA NEGRA 70ML EPSON 664	22	Pieza
33	37	EPSON	T664220-AL	EPSON L575	BOTELLA DE TINTA CIAN 70ML EPSON 664	8	Pieza
34	39	EPSON	T664420-AL	EPSON L575	BOTELLA DE TINTA AMARILLO 70ML EPSON 664	8	Pieza
35	42	EPSON	T081520-AL	R290	CARTUCHO CIAN LIGHT 81 500 PAGINAS	20	Pieza
36	43	EPSON	T081620-AL	R290	CARTUCHO MAGENTA LIGHT 81 500 PAGINAS	20	Pieza
37	375	EPSON	T544120-AL	IMPRESORA ECOTANK L3150/ECOTANK L110/ECOTANLL3110/ECO TANK L5190	Botella de Tinta Negra Epson T544	40	Pieza
38	376	EPSON	T544220-AL	IMPRESORA ECOTANK L3150/ECOTANK L110/ECOTANLL3110/ECO TANK L5190	Botella de Tinta Cian Epson T544	30	Pieza
39	377	EPSON	T544320-AL	IMPRESORA ECOTANK L3150/ECOTANK L110/ECOTANLL3110/ECO TANK L5190	Botella de Tinta Magenta Epson T544	30	Pieza
40	378	EPSON	T544420-AL	IMPRESORA ECOTANK L3150/ECOTANK L110/ECOTANLL3110/ECO TANK L5190	Botella de Tinta Amarilla Epson T544	30	Pieza
41	380	EPSON	T504120-AL	IMPRESORA ECOTANK L6161/ ECOTANK L4150/ECOTANK L6171/ECOTANK L4160/ECOTANK L6191	Botella de Tinta Negra Epson T504	11	Pieza
42	381	EPSON	T504220-AL	IMPRESORA ECOTANK L6161/ ECOTANK L4150/ECOTANK L6171/ECOTANK L4160/ECOTANK L6191	Botella de Tinta Cian Epson T504	9	Pieza
43	382	EPSON	T504320-AL	IMPRESORA ECOTANK L6161/ ECOTANK L4150/ECOTANK L6171/ECOTANK L4160/ECOTANK L6191	Botella de Tinta Magenta Epson T504	9	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
44	383	EPSON	T504420-AL	IMPRESORA ECOTANK L6161/ ECOTANK L4150/ECOTANK L6171/ECOTANK L4160/ECOTANK L6191	Botella de Tinta Amarilla Epson T504	9	Pieza
45	429	EPSON	S015384	CINTA PARA IMPRESORA	Cinta Epson S015384 Negro	2	Pieza
46	430	EPSON	8755	CINTA PARA IMPRESORA	Cinta Epson 8755 Negro	8	Pieza
47	431	EPSON		TINTA EPSON BROTHER NEGRA	LITRO DE TINTA UNIVERSAL EPSON BROTHER NEGRA	15	Pieza
48	432	EPSON		TINTA EPSON BROTHER MAGENTA	LITRO DE TINTA UNIVERSAL EPSON BROTHER MAGENTA	8	Pieza
49	433	EPSON		TINTA EPSON BROTHER CYAN	LITRO DE TINTA UNIVERSAL EPSON BROTHER CYAN	8	Pieza
50	434	EPSON		TINTA EPSON BROTHER AMARILLA	LITRO DE TINTA UNIVERSAL EPSON BROTHER AMARILLA	8	Pieza
51	454	EPSON		EPSON L575	Botella de Tinta Negra Epson 664	59	Pieza
52	455	EPSON		EPSON L575	Botella de Tinta Cian Epson T664	57	Pieza
53	456	EPSON		EPSON L575	Botella de Tinta Amarilla Epson 664	57	Pieza
54	457	EPSON		EPSON L575	Botella de Tinta Magenta Epson 664	65	Pieza
55	492	EPSON	T6922	SureColor SC-T3000, SureColor SC-T3200, SureColor SC-T3200-PS, SureColor SC-T5000, SureColor SC-T5200, SureColor SC-T5200D, SureColor SC-T5200D-PS, SureColor SC-T5200-PS, SureColor SC-T7000, SureColor SC-T7200, SureColor SC-T7200D; SureColor SC-T7200D-PS,	CARTUCHOS TINTA CYAN	28	Pieza
56	493	EPSON	T6923	SC-T3000 SC-T5000 SC-T7000	CARTUCHOS TINTA MAGENTA	14	Pieza
57	494	EPSON	T6924	EPSON SURECOLOR:SC-T3000 / SC-T5000 / SC-T7000 / SC-T3200 / SC-T5200 / SC-T7200	AMARILLA CON UNA CAPACIDAD DE 110ML.	14	Pieza
58	495	EPSON	T6925	EPSON SURECOLOR:SC-	NEGRO MATE CON	28	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
				T3000/ / SC-T5000 / SC-T7000 / SC-T3200 / SC-T5200 / SC-T7200	UNA CAPACIDAD DE 110ML.		
59	496	EPSON	T6921	SC-T3000/ / SC-T5000 / SC-T7000 / SC-T3200 / SC-T5200 / SC-T7200	CARTUCHO TINTA NEGRO; 110 mililitro	14	Pieza
60	582	EPSON	7753	LQ-200	CINTA EPSON NEGRO	32	Pieza
61	16	HP	C4096A	LASERJET 2100/ 2200	NEGRO (5K)	2	Pieza
62	46	HP	C4812A	PLOTTER HP 500 DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	CABEZAL MAGENTA	2	Pieza
63	53	HP	C7115X	LASERJET 1200	NEGRO (3.5K)	4	Pieza
64	54	HP	C8543X o C8543YC	LASERJET 9000	NEGRO (30K)	124	Pieza
65	55	HP	C8765WL	PHOTOSMART 8450/ 8150/ 2710/ 2610	CARTUCHO NEGRO 480 PAGINAS	120	Pieza
66	56	HP	C8766WL	PHOTOSMART 8450/ 8150/ 2710/ 2610	CARTUCHO TRI COLOR 330 PAGINAS	122	Pieza
67	62	HP	C9384A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	CABEZAL NEGRO MATE Y AMARILLO	2	Pieza
68	64	HP	C9730A o C9730AC	LASERJET 5000/ 5550	NEGRO (13K)	3	Pieza
69	65	HP	C9731A o C9731AC	LASERJET 5000/ 5550	CYAN (12K)	2	Pieza
70	66	HP	C9732A o C9732AC	LASERJET 5000/ 5550	AMARILLO (12K)	1	Pieza
71	67	HP	C9733A o C9733AC	LASERJET 5000/ 5550	MAGENTA (12K)	1	Pieza
72	68	HP	CB435A	LASERJET P1005/ 1006	NEGRO (1.5K)	1	Pieza
73	69	HP	CB436A o CB436AC	LASERJET M1120/ M1120N/ M1522N/ P1505	NEGRO (2K)	16	Pieza
74	70	HP	CB540A	LASERJET 1215	NEGRO (2.2K)	13	Pieza
75	71	HP	CB541A	LASERJET 1215	CYAN (1.4K)	18	Pieza
76	72	HP	CB542A	LASERJET CP1215/1515N	AMARILLO (1.4K)	18	Pieza
77	73	HP	CB543A	LASERJET 1215	MAGENTA (1.4K)	18	Pieza
78	74	HP	CC364A	LASERJET P4515N	NEGRO (10K)	21	Pieza
79	75	HP	CC364X o CC364XC	LASERJET 4015	NEGRO (24K)	47	Pieza
80	76	HP	CC531A o CC531AC	LASERJET COLOR 2025	CYAN (2.8K)	5	Pieza
81	77	HP	CC532A o CC532AC	LASERJET COLOR 2025	AMARILLO (2.8K)	5	Pieza
82	78	HP	CE505A, CE505AC	LASERJET P2055DN / P2035 / P2035N	NEGRO (2.3K)	32	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
83	84	HP	Q2612A o Q2612AC	LASERJET 1010/ 1015/ 1020	NEGRO (2K)	22	Pieza
84	85	HP	Q5942A	LASERJET 4250/ 4350	NEGRO (10K)	8	Pieza
85	86	HP	Q5942X o Q5942YC	LASERJET 4250/ 4350	NEGRO (20K)	13	Pieza
86	87	HP	Q5949A	LASERJET 1320	NEGRO (2.5K)	20	Pieza
87	89	HP	Q5950A o Q5950AC	LASERJET COLOR 4700	NEGRO (11K)	5	Pieza
88	90	HP	Q5951A o Q5951AC	LASERJET COLOR 4700	CYAN (10K)	4	Pieza
89	91	HP	Q2610A	LASERJET 2300	NEGRO (6K)	3	Pieza
90	92	HP	Q5952A o Q5952AC	LASERJET COLOR 4700	AMARILLO (10K)	4	Pieza
91	93	HP	Q5953A o Q5953AC	LASERJET COLOR 4700	MAGENTA (10K)	3	Pieza
92	95	HP	Q6511X	LASERJET 2400	NEGRO (12K)	5	Pieza
93	96	HP	Q7551X o Q7551XC	LASERJET 3005N	NEGRO (13K)	2	Pieza
94	97	HP	Q7553A o Q7553AC	LASERJET 2015/ 2015DN	NEGRO (3K)	30	Pieza
95	100	HP	CC530A o CC530AC	LASERJET COLOR 2025	NEGRO (3.5K)	5	Pieza
96	101	HP	CC533A o CC533AC	LASERJET COLOR 2025	MAGENTA (2.8K)	5	Pieza
97	102	HP	CE278A o CE278AC	LASERJET P1606	NEGRO (2.1K)	9	Pieza
98	103	HP	CE285A o CE285AC	LASERJET P1102 / 1102W	NEGRO (1.6K)	146	Pieza
99	108	HP	CE320A	LASERJET PRO CM1415 MFP	NEGRO (2K)	5	Pieza
100	109	HP	CE321A	LASERJET PRO CM1415 MFP	CYAN (1.3K)	5	Pieza
101	110	HP	CE322A	LASERJET PRO CM1415 MFP	AMARILLO (1.3K)	5	Pieza
102	111	HP	CE323A	LASERJET PRO CM1415 MFP	MAGENTA (1.3K)	5	Pieza
103	112	HP	CE390A o CE390AC	LASERJET 600 M601	NEGRO (10K)	116	Pieza
104	117	HP	CE255A	P3015	NEGRO (6K)	10	Pieza
105	118	HP	CE410X o CE410XC	LASER PRO 400 COLOR M451DN	NEGRO (4K)	5	Pieza
106	119	HP	CE411A o CE411AC	LASER PRO 400 COLOR M451DN	CYAN (2.6K)	11	Pieza
107	120	HP	CE412A o CE412AC	LASER PRO 400 COLOR M451DN	AMARILLO (2.6K)	11	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
108	121	HP	CE413A o CE413AC	LASER PRO 400 COLOR M451DN	MAGENTA (2.6K)	11	Pieza
109	122	HP	C4844A	PLOTTER HP 500 DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	CARTUCHO NEGRO 2200 PAGINAS	2	Pieza
110	124	HP	CE400X o CE400YC	M551DN	NEGRO (11K)	12	Pieza
111	125	HP	CE403A o CE403YC	M551DN	MAGENTA (6K)	14	Pieza
112	126	HP	CE401A o CE401YC	M551DN	CYAN (6K)	27	Pieza
113	127	HP	CE402A o CE402YC	M551DN	AMARILLO (6K)	19	Pieza
114	128	HP	C9448A	DESIGJET Z5400	NEGRO MATE (130ml)	12	Pieza
115	129	HP	C9449A	DESIGJET Z5400	NEGRO FOTOGRAFICO (130ml)	14	Pieza
116	130	HP	C9451A	DESIGJET Z5400	GRIS CLARO (130ml)	14	Pieza
117	131	HP	C9452A	DESIGJET Z5400	CYAN (130ml)	14	Pieza
118	132	HP	C9453A	DESIGJET Z5400	MAGENTA (130ml)	14	Pieza
119	133	HP	C9454A	DESIGJET Z5400	AMARILLO (130ml)	15	Pieza
120	134	HP	C9404A	DESIGJET Z5400	CABEZAL NEGRO MATE Y CYAN	2	Pieza
121	135	HP	C9406A	DESIGJET Z5400	CABEZAL MAGENTA Y AMARILLO	2	Pieza
122	136	HP	C9407A	DESIGJET Z5400	CABEZAL NEGRO FOTOGRAFICO Y GRIS CLARO	2	Pieza
123	137	HP	CF280A	HP LASERJET PRO 400 MFP M425DN (CF286A)/HP LASERJET PRO 400 MFP M425DW (CF288A)/HP LASERJET PRO 400 PRINTER M401DNE (CF399A)/HP LAS	NEGRO (2.7K)	5	Pieza
124	138	HP	F9K02A	PLOTTER HP DESIGNJET Z5600	HP 745 AMARILLO (300ML) HP745Y	14	Pieza
125	139	HP	F9K03A	PLOTTER HP DESIGNJET Z5600	HP 745 CYAN (300ML) HP745C	14	Pieza
126	144	HP	CF237A	IMPRESORA LASERJET M608dn, M608n, M609dn, M609 n, M631h, M632z, M631dn, M631z, M632fht	CARTUCHO DE TONER NEGRO HP 11 K	66	Pieza
127	150	HP	CF413A	MFP M477 FDW Color	TONER MAGENTA HP 410A DE 2.3K	57	Pieza
128	151	HP	CF412X	MFP M477 FDW Color	TONER AMARILLO HP 410X DE 5K	21	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
129	153	HP	CF287A (M506DN)	LASERJET ENTERPRISE M506DN	TONER NEGRO HP 9K	2	Pieza
130	238	HP	C9464A	DESIGNJET Z6100	NEGRO MATE (775ml)	8	Pieza
131	239	HP	C9465A	DESIGNJET Z6100	FOTO NEGRO (775ml)	5	Pieza
132	240	HP	C9466A	DESIGNJET Z6100	GRIS CLARO (775ml)	8	Pieza
133	241	HP	C9467A	DESIGNJET Z6100	CYAN (775ml)	8	Pieza
134	242	HP	C9468A	DESIGNJET Z6100	MAGENTA (775ml)	5	Pieza
135	243	HP	C9469A	DESIGNJET Z6100	AMARILLO (775ml)	8	Pieza
136	244	HP	C9470A	DESIGNJET Z6100	CYAN CLARO (775ml)	5	Pieza
137	245	HP	C9471A	DESIGNJET Z6100	MAGENTA CLARO (775ml)	5	Pieza
138	252	HP	C9460A	DESIGNJET Z6100	CABEZAL CYAN Y NEGRO MATE	10	Pieza
139	253	HP	C9461A	DESIGNJET Z6100	CABEZAL MAGENTA Y AMARILLO	10	Pieza
140	254	HP	C9462A	DESIGNJET Z6100	CABEZAL MAGENTA Y CYAN CLARO	10	Pieza
141	255	HP	C9463A	DESIGNJET Z6100	CABEZAL NEGRO Y GRIS CALRO	10	Pieza
142	257	HP	CF360A	LASERJET ENTERPRISE M552DN/M553DN	NEGRO (6K)	2	Pieza
143	258	HP	CF360X o CF360XC	LASERJET ENTERPRISE M552DN/M553DN	NEGRO (12.5K)	36	Pieza
144	259	HP	CF361A	LASERJET ENTERPRISE M552DN/M553DN	CYAN (5K)	1	Pieza
145	260	HP	CF361X o CF361XC	LASERJET ENTERPRISE M552DN/M553DN	CYAN (9.5K)	31	Pieza
146	261	HP	CF362A	LASERJET ENTERPRISE M552DN/M553DN	AMARILLO (5K)	1	Pieza
147	262	HP	CF362X o CF362XC	LASERJET ENTERPRISE M552DN/M553DN	AMARILLO (9.5K)	31	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
148	263	HP	CF363A	LASERJET ENTERPRISE M552DN/M553DN	MAGENTA (5K)	1	Pieza
149	264	HP	CH645A	T7100	CABEZAL AMARILLO	3	Pieza
150	265	HP	CF363X o CF363XC	LASERJET ENTERPRISE M552DN/M553DN	MAGENTA (9.5K)	31	Pieza
151	266	HP	CH646A	T7100	CABEZAL MAGENTA/CYAN	3	Pieza
152	267	HP	F9K01A	PLOTTER HP DESIGNJET Z5600	HP 745 MAGENTA (300ML) HP745M	14	Pieza
153	268	HP	CH647A	T7100	CABEZAL GRIS/GRIS OBSCURO	3	Pieza
154	269	HP	F9K04A	PLOTTER HP DESIGNJET Z5600	HP 745 NEGRO FOTOGRAFICO (300ML) HP745B	14	Pieza
155	270	HP	CH648A	T7100	CABEZAL NEGRO/NEGRO MATE	3	Pieza
156	271	HP	F9K06A	PLOTTER HP DESIGNJET Z5600	HP 745 ROJO CROMATICO (300ML) HP745R	14	Pieza
157	272	HP	CH649A	T7100	CARTUCHO DE MANTENIMIENTO	5	Pieza
158	273	HP	F9K05A	PLOTTER HP DESIGNJET Z5600	HP 745 NEGRO MATE (300ML) HP745B	14	Pieza
159	274	HP	CM992A	T7100	AMARILLO 400 ML	3	Pieza
160	276	HP	CM993A	T7100	MAGENTA 400 ML	3	Pieza
161	277	HP	CM994A	T7100	CYAN 400 ML	3	Pieza
162	279	HP	CM995A	T7100	GRIS 400 ML	3	Pieza
163	281	HP	CM996A	T7100	GRIS OBSCURO 400 ML	3	Pieza
164	282	HP	CM997A	T7100	NEGRO MATE 775 ML	3	Pieza
165	291	HP	CF412A	MFP M477 FDW Color	TONER AMARILLO HP 410A DE 2.3K	67	Pieza
166	292	HP	CF410X	MFP M477 FDW Color	TONER NEGRO HP 410X DE 6.5K	5	Pieza
167	293	HP	CF411X	MFP M477 FDW Color	TONER CIAN HP 410X DE 5K	11	Pieza
168	294	HP	CF413X	MFP M477 FDW Color	TONER MAGENTA HP 410X DE 5K	1	Pieza
169	298	HP	CF226A	Impresora HP LaserJet Pro serie M402, impresora MFP HP LaserJet Pro M426	TONER NEGRO 3100 PAGINAS	6	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
170	299	HP	CF410A	Impresora color HP LaserJet Pro serie M452, impresora multifunción color HP LaserJet serie M477	TONER NEGRO 2300 PAGINAS	68	Pieza
171	300	HP	CF411A	Impresora color HP LaserJet Pro serie M452, impresora multifunción color HP LaserJet serie M477	TONER CIAN 2300 PAGINAS	60	Pieza
172	302	HP	CB380A	CP6015	Cartucho original de tóner negro HP 823A LaserJet 16500 PAGINAS	2	Pieza
173	303	HP	CB385A	CP6015, CM6030 MFP, CM6040 MFP	Tambor de imagen HP 824A LaserJet, cian 23000 PAGINAS	1	Pieza
174	304	HP	CB386A	CP6015, CM6030 MFP, CM6040 MFP	Tambor de imagen HP 824A LaserJet, amarillo 23000 PAGINAS	1	Pieza
175	307	HP	CF281A	Impresora multifunción HP LaserJet Enterprise Flow M630z, impresora multifunción HP LaserJet Enterprise M630f, impresora multifunción HP LaserJet Enterprise M630dn	TONER NEGRO 10500 PAGINAS	43	Pieza
176	315	HP	C9364WL	OFFICEJET 100 MOBILE L411a	Cartucho de Tinta HP 98 Negra Original 420 PAGINAS	2	Pieza
177	318	HP	CE390X	Impresora HP LaserJet Enterprise M4555 MFP, series HP LaserJet Enterprise 600 M602/M603	Cartucho de Tóner HP 90X Negro Alto Rendimiento LaserJet Original 24000 paginas	8	Pieza
178	331	HP	C9380A	DESIGNJET T2300	Cabezal de impresión DesignJet HP 72 gris y negro fotográfico	2	Pieza
179	332	HP	C9383A	DESIGNJET T2300	Cabezal de impresión DesignJet HP 72 magenta y cian	2	Pieza
180	338	HP	F9J97A	HP DesignJet Z5600 44-in PostScript (T0B51A#B1K) ;HP DesignJet Z2600 24-in PostScript (T0B52A#B1K)	CARTUCHO DE TONER CIAN HP 745 130-ml DesignJet	11	Pieza
181	339	HP	F9J95A	HP DesignJet Z5600 44-in PostScript (T0B51A#B1K) ; HP DesignJet Z2600 24-in PostScript (T0B52A#B1K)	CARTUCHO DE TONER MAGENTA HP 745 130-ml DesignJet	11	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
182	340	HP	F9J96A	HP DesignJet Z5600 44-in PostScript (T0B51A#B1K) ; HP DesignJet Z2600 24-in PostScript (T0B52A#B1K)	CARTUCHO DE TONER HP 745 130-ml DesignJet	7	Pieza
183	341	HP	F9J99A	Impresora multifuncion HP DesignJet HD Pro (1BA32A), Impresora PostScript de 44" HP DesignJet Z5600 (T0B51A), Impresora PostScript de 24" HP DesignJet Z2600 (T0B52A)	Cartucho de tinta DesignJet HP 745 de 130 ml negro mate	7	Pieza
184	342	HP	F9J98A	HP DesignJet Z5600 44-in PostScript (T0B51A#B1K) ; HP DesignJet Z2600 24-in PostScript (T0B52A#B1K)	CARTUCHO DE TINTA FOTOGRAFICO NEGRO HP 745 130-ml DesignJet	7	Pieza
185	343	HP	F9K00A	HP DesignJet Z2600 24-in PostScript (T0B52A#B1K) ; HP DesignJet Z5600 44-in PostScript (T0B51A#B1K)	Cartucho de tinta Designjet HP 745 de 130 ml rojo cromático	7	Pieza
186	344	HP	F9J86A	HP DesignJet Z5600 44-in PostScript (T0B51A#B1K) ; HP DesignJet Z2600 24-in PostScript (T0B52A#B1K), Impresora multifuncion HP DesignJet HD Pro (1BA32A)	Cabezal HP 744 Negro Fotografico/Cyan	23	Pieza
187	345	HP	F9J88A	Impresora multifuncion HP DesignJet HD Pro (1BA32A), Impresora PostScript de 44" HP DesignJet Z5600 (T0B51A), Impresora PostScript de 24" HP DesignJet Z2600 (T0B52A)	Cabezal de impresión HP Designjet 744, negro mate/rojo cromático	27	Pieza
188	346	HP	F9J87A	Impresora multifuncion HP DesignJet HD Pro (1BA32A), Impresora PostScript de 44" HP DesignJet Z5600 (T0B51A), Impresora PostScript de 24" HP DesignJet Z2600 (T0B52A)	Cabezal HP 744 Magenta/Amarillo	23	Pieza
189	350	HP	C5060A	DESIGNJET 4000PS, DESIGNJET 4500PS	CARTUCHO CIAN 225ML	1	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
190	367	HP	CF217A	Impresoras HP LaserJet Pro M102, impresora multifunción HP LaserJet Pro M130	Cartucho de Tóner HP 17A Negro LaserJet Original (1.6K)	7	Pieza
191	369	HP	CN055AL	Impresora ePrint HP Officejet 6100, HP Officejet 6600 e-Todo-en-uno, HP Officejet 6700 Premium e-Todo-en-uno	Cartucho de Tinta HP 933XL Magenta Original	3	Pieza
192	370	HP	CN054AL	Impresora ePrint HP Officejet 6100, HP Officejet 6600 e-Todo-en-uno, HP Officejet 6700 Premium e-Todo-en-uno	Cartucho de Tinta HP 933XL Cian Original	4	Pieza
193	371	HP	CN056AL	Impresora ePrint HP Officejet 6100, HP Officejet 6600 e-Todo-en-uno, HP Officejet 6700 Premium e-Todo-en-uno	Cartucho de Tinta HP 933XL Amarilla Original	3	Pieza
194	372	HP	CN053AL	Impresora ePrint HP Officejet 6100, HP Officejet 6600 e-Todo-en-uno, HP Officejet 6700 Premium e-Todo-en-uno	Cartucho de Tinta HP 932XL Negra Original	3	Pieza
195	373	HP	CF226X	Impresora HP LaserJet Pro serie M402, impresora MFP HP LaserJet Pro M426	Cartucho de Tóner HP 26X Negro Alto Rendimiento LaserJet	32	Pieza
196	411	HP	L0R90AL	HP PAGEWIDE PRO 452 DW	Cartucho de Tinta HP 974A Magenta Pagewide Original	3	Pieza
197	412	HP	L0R87AL	HP PAGEWIDE PRO 452 DW	Cartucho de Tinta HP 974A Cian Pagewide Original	2	Pieza
198	413	HP	L0R96AL	HP PAGEWIDE PRO 452 DW	Cartucho de Tinta HP 974A Negra Pagewide Original	4	Pieza
199	414	HP	L0R93AL	HP PAGEWIDE PRO 452 DW	Cartucho de Tinta HP 974A Amarilla Pagewide Original	2	Pieza
200	415	HP	970XL/CN6 25A	OFFICEJET PRO X476DW MPF	Cartucho de Tinta HP 970 Negra Original	5	Pieza
201	416	HP	971XL/CN6 28A	OFFICEJET PRO X476DW MPF	HP - Cartucho de tinta 971XL - Amarillo	4	Pieza
202	417	HP	971XL/CN6 27A	OFFICEJET PRO X476DW MPF	Cartucho de Tinta Magenta HP 971XL (CN627A)	3	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
203	418	HP	973XL/CN6 26A	OFFICEJET PRO X476DW MPF	Cartucho de Tinta HP 973XL Cian Original	3	Pieza
204	419	HP	Q1339A	HP 4300	Toner HP Negro	2	Pieza
205	420	HP	CE255X o CE255XC	HP M 521	Cartucho de Toner HP 55X Negro Alto Rendimiento LaserJet Original	14	Pieza
206	443	HP		OFFICEJET PRO 7740	Cartucho de Tinta HP 954XL Negra Original	6	Pieza
207	444	HP		OFFICEJET PRO 7740	Cartucho de Tinta HP 954XL Cian Original	6	Pieza
208	445	HP		OFFICEJET PRO 7740	Cartucho de Tinta HP 954XL Magenta Original	6	Pieza
209	446	HP		OFFICEJET PRO 7740	Cartucho de Tinta HP 954XL Amarilla Original	6	Pieza
210	467	HP	C8061A	HP4100	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP 4100	1	Pieza
211	471	HP	2135	HP DESK JET INK ADVANTAGE 2135	TONER	6	Pieza
212	485	HP	P2V25A	HP PLOTTER DESINGJET 746Z6	CABEZAL PARA PLOTTER	2	Pieza
213	486	HP	P2V79A	HP PLOTTER DESINGJET 746Z6	CARTUCHO DE TINTA AMARILLA PARA PLOTTER	2	Pieza
214	508	HP	CN629A	Impresora multifunción HP DesignJet SD Pro (L3S81B), Impresora multifunción HP DesignJet SD Pro (L3S81A), Impresora fotográfica de 44" HP DesignJet Z5200 (CQ113A), Impresora PostScript de 44" HP DesignJet Z5400 (E1L21A)	Cartucho HP Magenta 300ml	1	Pieza
215	509	HP	CN636A	Impresora multifunción HP DesignJet SD Pro (L3S81B), Impresora fotográfica de 44" HP DesignJet Z5200 (CQ113A), Impresora PostScript de 44" HP DesignJet Z5400 (E1L21A)	CARTUCHOS COLOR CYAN	1	Pieza
216	510	HP	CN635A	multifunción HP DesignJet SD Pro (L3S81B),	Cartuchos tinta Negro mate	1	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
				multifuncion HP DesignJet SD Pro (L3S81A), Impresora fotográfica de 44" HP DesignJet Z5200 (CQ113A), Impresora PostScript de 44" HP DesignJet Z5400 (E1L21A)			
217	511	HP	CN633A	Impresora multifunción HP DesignJet SD Pro (L3S81B), Impresora multifunción HP DesignJet SD Pro (L3S81A)	TINTA NEGRA	1	Pieza
218	512	HP	CN634A	DESIGN JET Z5400	GRIS CLARO DE 300ML	1	Pieza
219	514	HP	C3903A	Impresoras LaserJet 5P, 5MP, 6P y 6MP	Cartucho de impresión negro 4000 paginas	21	Pieza
220	525	HP	105A	LASER JET MFP137NFW	Tóner Negro HP 105A	5	Pieza
221	544	HP	C9518A	HP PLOTTER DESIGNJET Z6100	Cartucho de Mantenimiento HP 91 - Original - (C9518A)	11	Pieza
222	545	HP	CE410A	HP LASERJET PRO 300/400	Cartucho de Tóner HP 305A Negro LaserJet Original	6	Pieza
223	546	HP	F6T77AE	HP PAGEWIDE PRO 577DW	HP 913A Original Cian Cartucho de Tinta PageWide F6T77AE	5	Pieza
224	547	HP	F6T78AE	HP PAGEWIDE PRO 577DW	Cartucho magenta original PageWide HP 913A	5	Pieza
225	548	HP	F6T79AE	HP PAGEWIDE PRO 577DW	HP 913A Original Amarillo Cartucho de Tinta PageWide F6T79AE	5	Pieza
226	549	HP	L0R95AE	HP PAGEWIDE PRO 577DW	HP 913A Original Negro Cartucho de Tinta PageWide L0R95AE	5	Pieza
227	550	HP	CB540AD	HP COLOR LASERJET CP1515N	HP 125A Original Pack de 2 Negro Tóner CB540AD	5	Pieza
228	565	HP	P2V80A	HP DESINGJET 746Z6	CARTUCHA DE TINTA CIAN PARA PLOTTER Z6	2	Pieza
229	566	HP	P2V78A	HP DESINGJET 746Z6	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA PARA PLOTTER Z6	2	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
230	567	HP	P2V82A	HP DESINGJET 746Z6	cartucho de tinta negro fotográfico para plotter z6	2	Pieza
231	568	HP	P2V83A	HP DESINGJET 746Z6	CARTUCHO DE TINTA NEGRO MATE PARA PLOTTER Z6	2	Pieza
232	569	HP	P2V81A	HP DESINGJET 746Z6	CARTUCHO DE TINTA ROJA Cromática PARA PLOTTER Z6	2	Pieza
233	570	HP	CN630A	DESIGN JET Z5400	YELLOW DE 300ML	1	Pieza
234	585	HP	CZ103AL	HP DESKJET INK ADVANTAJE 1015	TINTA NEGRA HP 662 ADVANCE	2	Pieza
235	586	HP	CZ106AL	HP DESKJET INK ADVANTAJE 1015	TINTA COLOR HP 662 ADVANCE	1	Pieza
236	158	KONICA	A32W011	BIZHUB 20P	NEGRO (8K)	6	Pieza
237	251	KONICA	A0FN012	PAGE PRO 4650	NEGRO (18K)	12	Pieza
238	353	KONICA	A63W01F	Konica Minolta bizhub 4000P	CARTUCHO DE TONER NEGRO 20000	6	Pieza
239	354	KONICA	A63X03V	KONICA BIZHUB4000P	UNIDAD DE IMAGEN	56	Pieza
240	388	KONICA	A63T01F	KONICA MINOLTA BIZHUH 4700	TONER4700 A63T01F	120	Pieza
241	389	KONICA	A0FP012	KONICA MINOLTA PAGEPRO 5650	TONERPAGE PRO 5650	120	Pieza
242	162	KYOCERA	TK-3100 o TK-3102	ECOSYS FS2100D	NEGRO (12.5K)	132	Pieza
243	163	KYOCERA	TK-170 o TK-172	ECOSYS P2135D	NEGRO (7.2K)	28	Pieza
244	164	KYOCERA	DK 3100 302MS9304 3 (302MS93045)	ECOSYS FS- 2100DN	UNIDAD DE IMAGEN NEGRO 100K	8	Pieza
245	347	KYOCERA	TK-1152	P2235dn, P2235dw, M2135dn, M2635dw	Tóner KYOCERA Tk-1152 Negro 3000 Paginas	172	Pieza
246	355	KYOCERA	TK-5282K	KYOCERA ECOSYS P6235CDN	NEGRO	15	Pieza
247	356	KYOCERA	TK-5282M	KYOCERA ECOSYS P6235CDN	MAGENTA	11	Pieza
248	357	KYOCERA	TK-5282Y	KYOCERA ECOSYS P6235CDN	YELLOW	11	Pieza
249	358	KYOCERA	TK-5282C	KYOCERA ECOSYS P6235CDN	CYAN	11	Pieza
250	379	KYOCERA	1T02M50UX V	EOCSYS FS-1120MFP	TONER KIT/ TK 1112 FOR ECOSYSF 1040	18	Pieza
251	564	KYOCERA	TK-137	KYOCERA KM-2810, KM-2820	Tóner Kyocera TK-137 Negro, 7000 Paginas	5	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
252	571	Kyocera	TK-1147	multifuncional Kyocera Ecosys M2540DW	tóner TK-1174	1	Pieza
253	123	LEXMARK	64418XL	OPTRA T640/T642/T644	NEGRO (32K)	52	Pieza
254	166	LEXMARK	C734A1CG	C734/736/738	CYAN (6K)	3	Pieza
255	167	LEXMARK	C734A1KG	C734/736/738	NEGRO (8K)	1	Pieza
256	168	LEXMARK	C734A1MG	C734/736/738	MAGENTA (6K)	3	Pieza
257	169	LEXMARK	C734A1YG	C734/736/738	AMARILLO(6K)	3	Pieza
258	170	LEXMARK	T650H11L	OPTRA T650/T652/T654	NEGRO (25K)	50	Pieza
259	171	LEXMARK	E260X22G	E260DN	FOTOCONDUCTOR NEGRO (30K)	20	Pieza
260	172	LEXMARK	X654X11L	MULTIFUNCIONAL X654/X656/X658/X651/X652	NEGRO(36K)	30	Pieza
261	173	LEXMARK	X264A11G	X264, X363, X364	NEGRO (3.5K)	60	Pieza
262	174	LEXMARK	E460X11L	E460DN	NEGRO (15K)	1	Pieza
263	175	LEXMARK	C792X1YG	C792/ C792DE	AMARILLO (20K)	33	Pieza
264	176	LEXMARK	C792X1MG	C792/ C792DE	MAGENTA (20K)	39	Pieza
265	177	LEXMARK	C792X1CG	C792/ C792DE	CYAN (20K)	41	Pieza
266	178	LEXMARK	C792X1KG	C792/ C792DE	NEGRO (20K)	57	Pieza
267	179	LEXMARK	C746H1KG	C746DN/C748DE	NEGRO (12K)	98	Pieza
268	180	LEXMARK	C734X24G	C746DN/C748DE/C734DN	FOTOCONDUCTOR (4 PZAS)	7	Pieza
269	181	LEXMARK	C748H1CG	C748DE	CYAN (10K)	18	Pieza
270	182	LEXMARK	C748H1MG	C748DE	MAGENTA (10K)	18	Pieza
271	183	LEXMARK	C748H1YG	C748DE	AMARILLO (10K)	18	Pieza
272	184	LEXMARK	52D0Z00	MS811DN IMPRESORAS LASER MONOCROMO	UNIDAD DE IMAGEN NEGRO (100K)	313	Pieza
273	185	LEXMARK	52D4H00	MS811DN IMPRESORAS LASER MONOCROMO	NEGRO (25k)	295	Pieza
274	186	LEXMARK	60F4H00	MULTIFUNCION IMPRESORAS LASER MONOCROMO MX511DE, MX410DE, MX611DHE, MX310DN y MX611DFE	NEGRO (10K)	228	Pieza
275	187	LEXMARK	62D4H00	LEXMARK MX812DFE/ LEXMARK MX812DPE/ LEXMARK MX812DME/ LEXMARK MX811DFE/ LEXMARK MX811DPE LEXMARK MX811DME/ LEXMARK MX810DFE/ LEXMARK MX81	NEGRO (25k)	129	Pieza
276	188	LEXMARK	70C8HC0	LEXMARK CS310DN/ LEXMARK CS510DE	CYAN (3K)	84	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
277	189	LEXMARK	70C8HK0	LEXMARK CS310DN/ LEXMARK CS510DE	NEGRO (4K)	100	Pieza
278	190	LEXMARK	70C8HM0	LEXMARK CS310DN/ LEXMARK CS510DE	MAGENTA (3K)	84	Pieza
279	191	LEXMARK	70C8HY0	LEXMARK CS310DN/ LEXMARK CS510DE	AMARILLO (3K)	85	Pieza
280	192	LEXMARK	X746H1KG	MULTIFUNCION LASER COLOR X748DE	NEGRO (12K)	16	Pieza
281	193	LEXMARK	X748H1CG	MULTIFUNCION LASER COLOR X748DE	CIAN (10K)	15	Pieza
282	194	LEXMARK	X748H1MG	MULTIFUNCION LASER COLOR X748DE	MAGENTA (10K)	15	Pieza
283	195	LEXMARK	X748H1YG	MULTIFUNCION LASER COLOR X748DE	AMARILLO (10K)	15	Pieza
284	196	LEXMARK	74C0ZK0	LEXMARK CX725DHE	UNIDAD DE IMÁGENES EN NEGRO 150 K	8	Pieza
285	197	LEXMARK	74C0ZV0	LEXMARK CX725DHE	KIT DE UNIDAD DE IMÁGENES DE LOS CARTUCHOS DE COLOR CMA 150 K	4	Pieza
286	198	LEXMARK	50F4U00	LEXMARK MS610DN	504U CARTUCHO DE TÓNER ULTRA ALTO RENDIMIENTO MONO 20K	43	Pieza
287	199	LEXMARK	50F4H00	MS312DN/MS410DN/ MS415DN/MS610DN	NEGRO (5K)	76	Pieza
288	200	LEXMARK	50F0Z00	LEXMARK MS610dn, LEXMARK MS410dn, LEXMARK MS415dn	500ZA UNIDAD DE IMÁGENES EN NEGRO, YIELD VALUE: 60000	238	Pieza
289	201	LEXMARK	74C4SY0	LEXMARK CS725DE	AMARILLO CAPACIDAD ESTANDAR 7000 PAGINAS	4	Pieza
290	202	LEXMARK	74C4SC0	LEXMARK CS725DE	CIAN CAPACIDAD ESTANDAR 7000 PAGINAS	4	Pieza
291	203	LEXMARK	74C4SM0	LEXMARK CS725DE	MAGENTA CAPACIDAD ESTANDAR 7000 PAGINAS	4	Pieza
292	204	LEXMARK	74C4SK0	LEXMARK CS725DE	NEGRO CAPACIDAD ESTANDAR 7000 PAGINAS	4	Pieza
293	205	LEXMARK	74C4HK0	LEXMARK CS725DE	TÓNER NEGRO 20 K	41	Pieza
294	206	LEXMARK	74C4HY0	LEXMARK CS725DE	TÓNER AMARILLO 12 K	33	Pieza
295	207	LEXMARK	74C4HC0	LEXMARK CS725DE	TÓNER CIAN 12 K	33	Pieza
296	208	LEXMARK	74C4HM0	LEXMARK CS725DE	TÓNER MAGENTA 12 K	33	Pieza
297	209	LEXMARK	80C8HK0	LEXMARK CX410DE	TONER NEGRO 4 K	14	Pieza
298	210	LEXMARK	80C8HC0	LEXMARK CX410DE	TONER CIAN 3 K	12	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
299	211	LEXMARK	80C8HM0	LEXMARK CX410DE	TONER MAGENTA 3 K	12	Pieza
300	212	LEXMARK	80C8HY0	LEXMARK CX410DE	TONER AMARILLO 3 K	12	Pieza
301	213	LEXMARK	56F4X00	LEXMARK MS421DN	TONER NEGRO EXTRA ALTO RENDIMIENTO 20 K	34	Pieza
302	214	LEXMARK	E260A11L, E260A21A	LEXMARK E260DN, E360, E46x	TONER NEGRO 3.5K	47	Pieza
303	215	LEXMARK	58D4U00 (58D1U00)	LEXMARK MS823DN, MX722 ADHE	TONER NEGRO ULTRA ALTO RENDIMIENTO 55K	6	Pieza
304	216	LEXMARK	60F4X00	LEXMARK MX611DHE	TONER NEGRO DE ALTO RENDIMIENTO 20K	57	Pieza
305	217	LEXMARK	52D4X00	LEXMARK MS811DN	TONER NEGRO DE ALTO RENDIMIENTO 45K	211	Pieza
306	295	LEXMARK	56F4U00	LEXMARK MS621DN, LEXMARK MX622ADHE	TONER NEGRO DE ULTRA ALTO RENDIMIENTO 25K	30	Pieza
307	296	LEXMARK	50F0ZA0	Lexmark MS610dn, MS410dn, MS315dn, MS415dn, MS310dn, MS517dn, MX611dhe, MS312dn, MX417de, MX410de, MS610de, MX517de, MX511de, MX310dn, MX611dfe, MS317dn, MX317dn, MS417dn	500ZA Unidad de imágenes en negro 60,000	12	Pieza
308	297	LEXMARK	52D0ZA0	Lexmark MS812dn, MS811dn, MS812de, MX812dpe, MX811dfe, MS810dn, MX812dfe, MS810de, MX811dme, MX811dpe, MX810dpe, MX711dhe, MX810dfe, MX710dhe, MX812dme, MX810dme	520ZA Unidad de imágenes en negro	17	Pieza
309	305	LEXMARK	50F4X00	Lexmark MS610dn, MS410dn, MS415dn, MS610de	504X Cartucho de tóner Extra Alto Rendimiento 10000	91	Pieza
310	309	LEXMARK	58D0Z00	Lexmark MX826ade, MX824ade, MS821dn, MS823dn, MS826de, MX722adhe	Unidad de imagen negra del programa de devolución para Lexmark 58D0Z00	8	Pieza
311	310	LEXMARK	C792A1CG	Lexmark C792de, X792dte, X792de	C792, X792 Cartucho de impresión Cian del Programa de Retorno, 6000 PAGINAS	2	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
312	311	LEXMARK	C792A1MG	Lexmark C792de, X792dte, X792de	C792, X792 Cartucho de impresión Magenta del Programa de Retorno, 6000 PAGINAS	1	Pieza
313	314	LEXMARK	E360H11L	Lexmark E460dn, E360dn	LASER MONOCROMATICO 9000 PAGINAS	5	Pieza
314	322	LEXMARK	C950X2KG	C950de	TONER NEGRO 32000	36	Pieza
315	365	LEXMARK	520ZA	LEXMARK MS812DN/MS811DN/MS812DE/MX811DFE/MS810DN/MX812DFE/MS810DE/MX811DME	Unidad de imágenes en negro	25	Pieza
316	398	LEXMARK	524H	IMPRESORA LASSER LEXMARK MS810DN	Cartucho de tóner Alto Rendimiento del Programa de Retorno	55	Pieza
317	399	LEXMARK	504X	IMPRESORA LASSER LEXMARK MS415	Cartucho de tóner Extra Alto Rendimiento del Programa de Retorno	175	Pieza
318	401	LEXMARK	C746A1MG	LEXMARK MS810DE	Tóner Lexmark Programa Retorno C746A1MG Magenta, 7000 Paginas	44	Pieza
319	403	LEXMARK	C746A1CG	LEXMARK MS810DE	Tóner Lexmark C746A1CG Cyan, 7000 Paginas	40	Pieza
320	404	LEXMARK	C746A1YG	LEXMARK MS810DE	Tóner Lexmark Programa Retorno C746A1YG Amarillo, 7000 Paginas	33	Pieza
321	405	LEXMARK	C734X77G	X748DE	Lexmark Contenedor de Residuos C734X77G, 25.000 Paginas	5	Pieza
322	426	LEXMARK	T654X11L	LEXMARK T654DN	Tóner Lexmark T654X11L Negro, 36.000 Paginas	2	Pieza
323	465	LEXMARK	X746H1YG	X748DE	TONER	1	Pieza
324	466	LEXMARK	X746H1CG	X748DE	TONER	1	Pieza
325	513	LEXMARK	62D4X00	Lexmark MX812dfe, Lexmark MX812dpe, Lexmark MX811dfe, Lexmark MX811dme, Lexmark MX811dpe, Lexmark MX810dpe, Lexmark MX711dhe, Lexmark MX810dfe,	laser monocromático, CARTUCHO TINTA NEGRA, 45.000 paginas estándar Valor de rendimiento declarado de	36	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
				Lexmark MX812dme, Lexmark MX810dme			
326	522	LEXMARK	C792A1YG	Lexmark C792de, X792dte, X792de	C792, X792 Cartucho de impresión amarillo del Programa de Retorno, 6000 PAGINAS	7	Pieza
327	523	LEXMARK	C792A1KG	Lexmark C792de, X792dte, X792de	C792, X792 Cartucho de impresión negro del Programa de Retorno, 6000 PAGINAS	1	Pieza
328	524	LEXMARK	500ZA	MS810, MS811	Lexmark Unidad de Imagen 500ZA Negro, 60.000 Paginas	15	Pieza
329	562	LEXMARK	10S0063	LEXMARK E210	Tóner Lexmark 10S0063 - Negro - 2500 Paginas - E210	40	Pieza
330	563	LEXMARK	56F4H00	LEXMARK MS621	Tóner Lexmark 56F4H00 Negro, 15.000 Paginas	40	Pieza
331	587	OKI	45807129	ES4172LP MFP	TONER COLOR NEGRO	100	Pieza
332	588	OKI	44574320	ES4172LP MFP	UNIDAD DE IMAGEN	100	Pieza
333	218	OKIDATA	52116002	B6500 / B6500DN / B6500DTN / B6500N	NEGRO (22.5K)	39	Pieza
334	223	OKIDATA	45456301, 45456306	MPS5501B	TAMBOR NEGRO (72 K)	15	Pieza
335	224	OKIDATA	45460512	MPS5501B	NEGRO (36 K)	36	Pieza
336	283	OKIDATA	42918103	C9650	TAMBOR CYAN (42 K)	5	Pieza
337	284	OKIDATA	42918102	C9650	TAMBOR MAGENTA (42 K)	5	Pieza
338	285	OKIDATA	42918101	C9650	TAMBOR AMARILLO (42 K)	5	Pieza
339	286	OKIDATA	42918104	C9650	TAMBOR NEGRO (42 K)	5	Pieza
340	287	OKIDATA	42918983	C9650	CYAN (16.5 K)	5	Pieza
341	288	OKIDATA	42918982	C9650	MAGENTA (16.5 K)	5	Pieza
342	289	OKIDATA	42918981	C9650	AMARILLO (16.5 K)	5	Pieza
343	290	OKIDATA	42918984	C9650	NEGRO (18.5 K)	10	Pieza
344	402	OKIDATA	45460501	MPS5501B	Cartucho de tóner OKI Data, Negro 36000 paginas	4	Pieza
345	497	OKIDATA	46508701	Oki C332dn y MC363dn.	Cartucho Tinta amarilla Rendimiento de la página: 3.000 ?C. Vida útil: 24 ? 36 meses.	11	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
346	498	OKIDATA	46508702	C332/MC363	CARUCHO TINTA MAGENTA, 3000 pagina, tóner de laser	11	Pieza
347	499	OKIDATA	46508703	Para su uso en Oki C332dn y MC363dn.	Rendimiento de la página: 3000 ohmios. Vida útil: 24-36 meses.	11	Pieza
348	500	OKIDATA	46508704	C332dn y MC363dn.	TINTA NEGRA. Rendimiento de la página por cartucho: 3,500 ohmios. Vida útil: 24 ? 36 meses.	11	Pieza
349	505	OKIDATA	46508708	C332/mc363	tóner negro	6	Pieza
350	560	PRIMERA	53335	PRIMERA BRAVO PRO XI2 DISC PUBLISHER	Cartucho Primera 53335 Cyan	5	Pieza
351	561	PRIMERA	53336	PRIMERA BRAVO PRO XI2 DISC PUBLISHER	Cartucho Primera 53336 Negro	5	Pieza
352	584	RIBBON	R5F008AAA	PRIMACY, ELYPSO	RIBBON EVOLIS 5 PANELES YMCKO 300 IMPRESIONES	40	Pieza
353	390	SAMSUNG	MLD4 4550B	ML 4550	TONER SAMSUNG MLD4 4550B	20	Pieza
354	391	SAMSUNG	MLT 103D	2955	TONER SAMSUNG MLT 103D	25	Pieza
355	392	SAMSUNG	MLT 203	4020	TONER SAMSUNG MLT 203	16	Pieza
356	551	SAMSUNG	MLT-D358S	SAMSUNG M5370LX	Toner Samsung MLT-D358S Negro, 30.000 Páginas	10	Pieza
357	552	SAMSUNG	MLD4550A	SAMSUNG ML-3312ND, ML-3712ND	Tóner Samsung ML-D4550A Negro, 10.000 Paginas	15	Pieza
358	554	SAMSUNG	MLTR258 SEE	SAMSUNG M5370LX, M4370LX	Unidad de tambor SAMSUNG MLT-R358 100,000 Paginas Negro SV168A	5	Pieza
359	555	SAMSUNG	MLT-R358	SAMSUNG M5370LX	Unidad de imágenes Samsung MLT-R358	10	Pieza
360	576	SHARP	MX-B45N	Multifuncional Sharp MXB350W	Tóner negro	2	Pieza
361	226	XEROX	106R01159	PHASER 3117/ 3122/ 3124/ 3125	NEGRO (3K)	2	Pieza
362	308	XEROX	113R00773	XEROX PHASER 3610, XEROX WORKCENTRE 3615	Cartucho De Tambor 85,000 PAGINAS	5	Pieza
363	556	XEROX	6R1556	DOCUCOLOR 7002/8002/8080	DocuColor 7002/8002/8080 Yellow Tóner, 6R1556	11	Pieza
364	557	XEROX	6R1554	DOCUCOLOR 7002/8002/8080	DocuColor 7002/8002/8080 Cyan Tóner, 6R1554	11	Pieza

Partida	ID	Marca	Número de Parte	Modelo de Impresora	Modelo de Tóner	Cantidad a solicitar	Unidad de Medida
365	558	XEROX	6R1555	DOCUCOLOR 7002/8002/8080	DocuColor 7002/8002/8080 Magenta Tóner, 6R1555	11	Pieza
366	559	XEROX	6R1553	DOCUCOLOR 7002/8002/8080	DocuColor 7002/8002/8080 Black Tóner, 6R1553	11	Pieza
367	175	LEXMARK	C792X1YG	C792/ C792DE	AMARILLO (20K)	12	Pieza
368	176	LEXMARK	C792X1MG	C792/ C792DE	MAGENTA (20K)	12	Pieza
369	177	LEXMARK	C792X1CG	C792/ C792DE	CYAN (20K)	12	Pieza
370	178	LEXMARK	C792X1KG	C792/ C792DE	NEGRO (20K)	12	Pieza
371	185	LEXMARK	52D4H00	MS811DN IMPRESORAS LASER MONOCROMO	NEGRO (25k)	27	Pieza
372	48	HP	C5058A	DESIGNJET 4000PS	NEGRO (400ml)	5	Pieza
373	50	HP	C5061A	DESIGNJET 4000PS	CYAN (400ml)	5	Pieza
374	51	HP	C5063A	DESIGNJET 4000PS	MAGENTA (400ml)	5	Pieza
375	52	HP	C5065A	DESIGNJET 4000PS	AMARILLO (400ml)	5	Pieza
376	298	HP	CF226A	Impresora HP LaserJet Pro serie M402, impresora MFP HP LaserJet Pro M426	TONER NEGRO 3100 PAGINAS	25	Pieza
377	185	LEXMARK	52D4H00	MS811DN IMPRESORAS LASER MONOCROMO	NEGRO (25k)	22	Pieza
378	347	KYOCERA	TK-1152	P2235dn, P2235dw, M2135dn, M2635dw	Tóner KYOCERA Tk- 1152 Negro 3000 Paginas	80	Pieza
379	164	KYOCERA	DK 3100 302MS9304 3 (302MS930 45)	ECOSYS FS- 2100DN	UNIDAD DE IMAGEN NEGRO 100K	15	Pieza
380	188	LEXMARK	70C8HC0	LEXMARK CS310DN/ LEXMARK CS510DE	CYAN (3K)	5	Pieza
381	189	LEXMARK	70C8HK0	LEXMARK CS310DN/ LEXMARK CS510DE	NEGRO (4K)	5	Pieza
382	190	LEXMARK	70C8HM0	LEXMARK CS310DN/ LEXMARK CS510DE	MAGENTA (3K)	5	Pieza
383	191	LEXMARK	70C8HY0	LEXMARK CS310DN/ LEXMARK CS510DE	AMARILLO (3K)	5	Pieza
384	180	LEXMARK	C734X24G	C746DN/C748DE/C734DN	FOTOCONDUCTOR (4 PZAS)	8	Pieza
385	184	LEXMARK	52D0Z00	MS811DN IMPRESORAS LASER MONOCROMO	UNIDAD DE IMAGEN NEGRO (100K)	20	Pieza

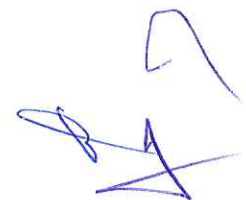
ANEXO DOS

LISTADO DE UBICACIÓN DE ALMACÉN

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	DOMICILIO DE ENTREGA
1	Alcaldía Milpa Alta	Almacén Central de la Alcaldía Milpa Alta, ubicado en: Av. Guanajuato S/N Bo. San Agustín el Alto, Villa Milpa Alta, C.P. 12000
2	Alcaldía Venustiano Carranza	Luis Lara Pardo S/N entre Francisco del Paso y Troncoso y Lázaro Pavía, Col Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15900 JUD Almacenes Olivia Conde, Tel. 57649400 Ext 1353
3	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	Diagonal 20 de Noviembre 294 acceso 1, Colonia Obrera, C.P. 06800, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México, Tel. 55-5588-2208
4	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Calle Violeta No. 117 Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Responsable: Carlo Magno Gutiérrez Ríos, Tel 51410893, cmgutierrezr@caprepol.cdmx.gob.mx
5	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México	Andalucía No. 211 Col. Álamos Cp. 03400, Alcaldía. Benito Juárez, Ciudad de México
6	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México	República de Cuba 43, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000
7	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Calzada Manuel Villalongin No. 15, Planta Baja, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, C.P. Juan Pablo Roa Prado, Líder Coordinador de Almacenes e Inventarios, Tel. 51401700 Ext. 1224
8	Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México	General Prim No. 10, Col. Centro Cuauhtémoc
9	Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.	General José Moran 219 Colonia Ampliación Daniel Garza, Miguel Hidalgo C.P. 11840, Responsable JUD. de Almacén Gilda Leticia Macías Cazares Tel. 26364820
10	Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México	Tacuba No. 4 Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, CDMX.
11	Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE)	Juan Manuel Bonilla Rodríguez, Doctor Lavista número 144, Acceso 1, Piso 3, Col Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720
12	Fideicomiso Educación Garantizada	Bucareli #134, Cuarto Piso, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06040, Alcaldía Cuauhtémoc
13	Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano	Revillagigedo 11, Esq. Independencia, Centro Histórico de la Ciudad de México, C.P. 06050, Alcaldía Cuauhtémoc, Roberto Carbajal Alcantar Tel 55102201 Ext. 122
14	Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México	Av. Coyoacán 1635 Edificio B Planta Baja, Benito Juárez CDMX C.P. 03100 Responsable: Ing. Carlos Flores Tel 52009190
15	Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal	Av. Cuauhtémoc 899, 2do Piso, Colonia Narvarte Poniente, C.P. 03200, Alcaldía Benito Juárez
16	Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México	Tepoztecos 36, Col. Narvarte, C.P. 03920, Alcaldía Benito Juárez

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	DOMICILIO DE ENTREGA
17	Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México	Calle Dr. Lucio 220. Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720, Ciudad de México
18	Instituto de Educación Media Superior	Avenida Ferrocarril Hidalgo #1129 Colonia Constitución de la República, C.P. 07469, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Lic. Félix Calderón Radilla, Tel 56362500, Ext. 300
19	Instituto de La Juventud de la CDMX	Calzada México Tacuba 235 planta baja, Col. Un Hogar para nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11330. Ciudad de México, Teléfono 5553427432, (aarmenta.injuve@gmail.com)
20	Instituto de las Personas con Discapacidad de la CDMX	Prolongación Sastrería No 20 Col. 10 de mayo Alcaldía Venustiano Carranza C.P. 15290
21	Instituto de Verificación Administrativa de la CDMX	Calle Carolina No. 132 Sótano, Col. Noche Buena, C.P. 03720, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Encargado de Almacén Vicente González Ventura, Teléfono 554737 7700, Ext. 1740
22	Instituto de Vivienda	Canela 660 Colonia Granjas México, Alcaldía, C.P. 08400 Iztacalco CDMX, Víctor Rosales Espinosa, Tel. 5141 0300 Ext 5716
23	Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la CDMX	Avenida Universidad 800, Piso 4, Colonia Santacruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, CDMX
24	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México	Av. Río Mixcoac 234, Col. Acacias. Alcaldía Benito Juárez, C. P. 03240, Ciudad de México, Leopoldo Ballesteros Zambrano, Tel. 46313035 Ext 1307
25	Instituto Para La Seguridad De Las Construcciones	José María Izazaga No.89 Mezzanine 1, Alcaldía Cuauhtémoc, Col Centro, C.P. 06090.
26	Jefatura De Gobierno de la Ciudad de México	Plaza de la Constitución No. 2, Col. Centro de la Ciudad de México, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Planta Baja, Oficina 34, César Olivos Hernández, Tel. 53458000 Ext. 1413
27	Metrobús	Av. Cuauhtémoc No. 16, Colona Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Responsable: Ing. Eduardo Ángel Moreno Vázquez, emorenov@metrobus.cdmx.gob.mx, Tel. 57616858 Ext. 111
28	Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la CDMX	Av. Medellín No. 202, Piso E1, Col. Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. 06700, Gerardo Guevara Martínez, Tel. 52650780 Ext. 14005
29	Secretaría de Administración y Finanzas	Dr. Lavista 144, acceso 3, sótano, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, CDMX. Responsable: Emma Renata Torres Jacobo, Subdirectora de Enlace Administrativo en la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones. Tel: 5134 2500 Ext. 1511
30	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Aquiles Elorduy No. 143, Colonia el Recreo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02070, Ciudad de México, Teléfono 5352-1453. Alejandra Galván Enríquez
31	Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación	Almacén General de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación. Responsable: Lic. Elías David Reyes López. Ubicación: Calle Cafetal Número 430, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco. Teléfono 555134250770 Ext. 1117
32	Secretaría de Gobierno	Calle Fernando de Alva Ixtlixochitl No. 185, Planta Baja, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, LCP. de Almacenes e Inventarios Gildardo Rendón Islas
33	Secretaría de Inclusión y Bienestar Social	Sur 65-A 3246, Viaducto Piedad, C.P. 08200, Alcaldía Iztacalco, CDMX, Ulises Allan Cruz Torres, Tel. 5555192085

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	DOMICILIO DE ENTREGA
34	Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México	Av. Arcos de Belén No. 2 4to Piso Colonia Doctores Alcaldía en Cuauhtémoc, C.P. 06720 Ciudad de México, Lic. Mario Daniel Rentería Lozano, Tel. 56279700 Ext. 52087
35	Secretaría de las Mujeres de la CDMX	Av. Morelos No. 20, Col. Centro Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040 Alejandro Aguilar Gutiérrez, Tel. 55122772 Ext 111
36	Secretaría de Movilidad	Av. Álvaro Obregón 269, Planta Baja, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, horario de 10:00 a 15:00 horas. Responsable Lic. Taiset Trejo Santos, JUD de Almacenes e Inventarios Tel. 52099913 Ext. 1115
37	Secretaría de Obras y Servicios	Av. Francisco del Paso y Troncoso 499. Col. Magdalena Mixhuca. C.P. 15850. Alcaldía Venustiano Carranza. Lic. Mario Alberto Cortes Bermúdez, Tel. 55-5764-1415. Ext. 237
38	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lidie, Alcaldía Magdalena Contreras C.P. 10200, Ciudad de México, Odett Monserrat Mendoza Vázquez, Tel. 5556832011
39	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes	Calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México
40	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Apaches S/N Esquina Tlahuicas, Colonia San Francisco Culhuacán Alcaldía Coyoacán C.P. 04420
41	Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	Calzada San Antonio Abad 32 Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06820, Ciudad de México
42	Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México	Av. Municipio Libre, número 402, Col. San Andrés Tetepilco, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09440
43	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Almacén Central Calle Sur 24, número. 351, Colonia Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, Rafael Acalco Pagaza, Teléfono 55581240 (rafael.acalco@sacmex.df.gob.mx)
44	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Av. de las Granjas # 237 Bodega #78, Col. Barrio San Sebastián, C.P. 02040, Alcaldía Azcapotzalco
45	Autoridad del Centro Histórico	República de Argentina 8, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc
46	Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)	Av. Telecomunicaciones S/N Col. Ejército Constitucionalista C.P. 09220 Alcaldía Iztapalapa. Teléfono 57732066. Responsable C: Servando Reyes García JUD de Control de Almacén (srgarcia@rtp.cdmx.gob.mx)




CALENDARIO DE ENTREGAS

Entrega	Fecha límite
Primera	Septiembre 2020
Segunda	Octubre 2020
Tercera	Noviembre 2020
Cuarta	Diciembre 2020

El detalle de los bienes a suministrar a cada área requirente, se entregará en archivo electrónico denominado “Detalle Calendario de Entregas”, en razón del volumen de hojas del documento.

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature on the left and a cluster of three smaller signatures on the right.

**ANEXO TRES
REQUISITOS FISCALES**

Los licitantes interesados en la presente Licitación, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales
de la Secretaría de Administración y Finanzas
de la Ciudad de México.
Presente.

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para Impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

De conformidad con el artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de la Ciudad de México, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

Contribución.	Aplica	No aplica
Impuesto predial (1)		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles (1)		
Impuesto sobre nóminas (1)		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (1)		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados. (1)		
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje. (2)		
Derechos por el suministro de agua. (1)		
Número de cuenta predial:		
Número de cuenta por servicio de agua:		

El licitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad dentro de este anexo, los motivos por los que no le resultan aplicables los impuestos mencionados en el cuadro que antecede en dicho concepto, anexando en su caso, copia simple del documento vigente que justifique sus manifestaciones.

Contribución.	Motivos por los cuales no le resulta aplicable
Impuesto predial (1)	
Impuesto sobre adquisición de inmuebles (1)	
Impuesto sobre nóminas (1)	
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (1)	

Contribución.	Motivos por los cuales no le resulta aplicable
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados. (1)	
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje. (2)	
Derechos por el suministro de agua. (1)	
Número de cuenta predial:	
Número de cuenta por servicio de agua:	

Así mismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____.		
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que considera el artículo 32 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.		

Atentamente.

Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma del Representante Legal:	

ANEXO CUATRO
INSTRUCCIONES PARA TRÁMITE DE PAGO

- I. El llenado y requisitos fiscales de las facturas, de acuerdo al artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, así como lo señalado en los artículos 48 y 50 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, deberá realizarse conforme con lo siguiente:

a) Fecha de elaboración.

Datos del cliente de acuerdo a lo siguiente:

b) Nombre	c) Domicilio	d) Registro Federal de Contribuyentes
Gobierno de la Ciudad De México/Unidad Administrativa requirente (Secretarías y Alcaldías)	Plaza de la Constitución s/n Centro de la Ciudad de México Área 1 Ciudad de México C.P. 06000.	GDF9712054NA
...		

- e)** Nombre del Banco, Clabe bancaria estandarizada registrado por el proveedor en el SIAP, la cual consta de 18 dígitos y permitirá que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México a través de la Tesorería realice el depósito correspondiente.
- f)** La descripción de los bienes deberá ser de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido.
- g)** Anotar en la factura el número de contrato.
- h)** Importe con número y letra.
- i)** Las facturas deberán estar vigentes.
- j)** En caso de sustitución de factura que afecte a la que se había presentado se deberá anotar la leyenda "esta factura cancela y sustituye a la número _____".
- k)** Para el caso de entrega de bienes se deberá contar con el Acta de entrega-recepción firmada por el proveedor, por el responsable del almacén y con el visto bueno del representante legal de la empresa.
- II. El proveedor deberá presentar en original y dos copias la siguiente documentación para trámite de pago:
- a)** Factura
- b)** Acta de Entrega-Recepción de los bienes
- c)** Remisiones en papel membretado con sello o firma del personal responsable de la recepción de los bienes.
- III. Invariablemente el licitante ganador deberá estar registrado en el Servicio Integral de Administración de Pagos (SIAP) del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que deberá apegarse a lo establecido en el "procedimiento para la solicitud de inclusión al catálogo de cuentas bancarias de licitantes del Gobierno de la Ciudad de México".
- IV. Procedimiento para la solicitud de inclusión al Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de México.
- a)** En caso de que el licitante ganador no se encuentre inscrito en el Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno de la Ciudad de México, para que proceda el pago por transferencia interbancaria, deberá solicitar su inclusión a través de la página web <https://siap.finanzas.df.gob.mx/siap/index.html>.
- b)** Una vez, estando en la página web <https://siap.finanzas.df.gob.mx/siap/index.html>, deberá anotar los datos que solicitan y se encuentran en el estado de cuenta bancario al cual se haría el pago, en el recuadro de supervisor de la dependencia y cargo deberá confirmarlo con la **Dirección**

Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios de la DGRMSG y en el recuadro correspondiente a Dependencia, Secretaría de Administración y Finanzas.

- c) Imprimir el formato de registro y acudir a la sucursal bancaria donde el proveedor tenga su cuenta, para la validación, sello y firma del funcionario bancario en el formato de referencia, mismo que, deberá entregar a la Dirección de Área de la DGRMSG que corresponda, con copia del último estado de cuenta bancaria (se acepta, si así lo desea, ocultando el detalle de movimientos), así como copia de la cedula de identificación fiscal.

V. El pago procederá cuando se hayan cumplido todas las obligaciones contraídas en el contrato.

VI. **La Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios** de la DGRMSG será el área responsable de verificar, validar y autorizar la siguiente documentación para el trámite de pago: Recibir las facturas originales y liberarlas para trámite de pago.

a) Factura original y 2 copias

b) Original y copia del acta entrega-recepción debidamente firmada y sellada por el área responsable.

c) Original y copia de la remisión debidamente firmada y sellada por el área responsable.

VII. Las Entidades podrán pagar a través de transferencias electrónicas o cheques, al proveedor del bien ó servicio, mismos que serán informados por escrito a la **Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios** de la DGRMSG, 5 días posteriores al dicho pago.

VIII. El proveedor deberá entregar debidamente requisitada, toda la documentación antes mencionada en la **Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios** de la DGRMSG sito en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 5723-6505 al 07, extensión 5101, en días hábiles en horario de 9:00 a 14:00 horas, para iniciar el trámite de pago correspondiente.

De estar debidamente requisitada, completa y en orden la documentación mencionada, se procederá al trámite de solicitud de pago ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Para el caso de las Entidades y Órganos autónomos adheridos a las contrataciones consolidadas, considerando que sobre éstos no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento de contratación lo establecerá la Convocante y el pago lo deberán realizar las propias Entidades u Órganos Autónomos, en términos de las obligaciones pactadas en los contratos consolidados, a fin de que cumplan oportunamente con los compromisos derivados de sus adhesiones y en las obligaciones establecidas en dichas contrataciones.

ANEXO CINCO

FIANZA DE GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

A favor: **La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.**

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de **\$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra)**, en moneda nacional a favor y satisfacción de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para garantizar por **(anotar la Denominación o razón social de la empresa)**, con domicilio fiscal en **(anotar la Calle y número)**, Colonia **(anotar la colonia)**, Alcaldía **(anotar la Alcaldía o Municipio)**, Código Postal **(anotar el Código Postal)**, en **(anotar la Entidad Federativa)**, el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en **(anotar tipo y número de procedimiento)**, convocado por el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, teniendo por objeto **(anotar la adquisición)**, cuyas características y cantidades se especifican en las bases de esta licitación.

Esta garantía estará vigente desde la fecha de su expedición y hasta que el Gobierno de la Ciudad de México dé su autorización expresa y por escrito su cancelación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables. La **(anotar nombre de la afianzadora)** acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; y cualquier reclamación con cargo a esta fianza, para que sea procedente, deberá ser presentada por escrito en nuestras oficinas principales o sucursales; **(anotar nombre de la afianzadora)** acepta el procedimiento de cobro de acuerdo a lo establecido en los artículos 279, 280, 282, 178 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y al efecto la afianzadora **(anotar nombre)**, pagará en términos de la Ley antes citada. ***Fin de texto***.

**Nombre, cargo y firma del funcionario responsable
de la afianzadora quien la suscriba**

ANEXO SEIS

FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

A favor: **La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.**

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de \$(**anotar el importe con número**) (**anotar el importe con letra**), en moneda nacional para garantizar por (**Anotar la Denominación o razón social de la empresa**), con R.F.C. (**Anotar el Registro Federal de Causantes**), con domicilio (**Anotar la Calle y número**), Colonia (**Anotar la colonia**), Alcaldía (**Anotar la Alcaldía o Municipio**), Código Postal (**Anotar el Código Postal**), en (**Anotar la Entidad Federativa**), el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones, calidad de los bienes y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en términos del contrato número (**Anotar el número del contrato adjudicado**) de fecha (**Anotar la fecha de formalización del contrato**), con un importe de \$(**Anotar el importe con número**) (**Anotar el importe con letra**), no incluye IVA, relativo a la adquisición de “(**Anotar el objeto del contrato**)”, celebrado entre nuestro fiado (**Mencionar el nombre del proveedor**) y el Gobierno de la Ciudad de México, representado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y finanzas, así como las modificaciones que se realicen al contrato, con excepción de las que impliquen incremento en el monto, que fue formulado a nuestro fiado con base en el procedimiento de (**Anotar el número de procedimiento**), partida número (**Anotar el número de la (s) partida(s) adjudicada(s)**), destinados al (**Anotar el lugar y domicilio de entrega de los bienes**), bienes que serán utilizados por la (**Anotar el nombre del área requirente**).

Esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y permanecerá en vigor desde su expedición y hasta por 12 meses a partir de la recepción de los bienes a entera satisfacción de “EL GCDMX”, así la afianzadora expresamente declara:

A) la fianza se otorga en términos de este contrato. B) Que en caso de que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera. C) “EL PROVEEDOR” responderá de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre, en caso contrario se aplicará la fianza respectiva, D) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. E) Que para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de “EL GCDMX”. F) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente. La fianza se cancelará cuando “EL PROVEEDOR” haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos para la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juiciosos que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente. En el supuesto de que el monto o plazo originalmente pactado en el contrato se modifique, “EL PROVEEDOR” se obliga a mantener la fianza en el porcentaje de ampliación en el monto incrementado. En el caso que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

En caso de incumplimiento al contrato por parte de (**Anotar la razón social de la empresa**), esta fianza permanecerá vigente como mínimo 12 meses posteriores a la entrega de los bienes y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los vicios ocultos.

En el caso de que la presente garantía se haga exigible, (**Anotar el nombre de la afianzadora**), se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 de la citada Ley. ***Fin de texto***

Nombre, cargo y firma de quien autoriza la fianza, por parte de la afianzadora

ANEXO SIETE

CUESTIONAMIENTOS POR ESCRITO

Elaborar en papel membretado de la empresa

Los cuestionamientos que los licitantes presenten en hoja membretada por escrito, incluirán, como mínimo, lo siguiente:

Fecha:

Nombre, denominación o razón social del licitante

RFC del licitante

Datos generales de la licitación

El formato de preguntas, deberá llenarse de acuerdo al ejemplo descrito a continuación, respetando las siguientes características:

Fuente:	Source Sans Pro	Tamaño:	10 puntos
Estilo de fuente:	Regular (no negrita)	Alineación:	Justificada
Interlineado:	Sencillo.		
Mayúsculas y minúsculas			

(EJEMPLO)

Preguntas de Carácter Legal y Administrativo. -----

Pregunta 1.- Página 12, punto 2.5, Lugar y horario de entrega. ¿Los bienes deberán ser entregados en una misma fecha o de forma escalonada? -----

Preguntas de Carácter Técnico. -----

Pregunta 2.- Página 11, numeral 2.2. ¿El Grado de Integración Nacional deberá ser desglosado para los bienes de la licitación? -----

Preguntas de Carácter Económico. -----

Pregunta 3.- Página 22, punto 6.2.2., inciso a)¿Podemos entregar nuestra propuesta económica en formato libre o debemos hacerlo en el formato que indica la convocante? -----

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

Notas: Deberá ser dirigido a la Convocante. Deberán firmarse todas las hojas. Para participar en la Junta(s) de Aclaración a las Bases y dar respuesta a sus cuestionamientos, es requisito que el licitante presente el recibo de pago de Bases. Se solicita que el asistente a la Junta o Juntas de Aclaración a las Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB o CD el dispositivo USB) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a la siguiente dirección: **lp.bienes@gmail.com**, con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.

ANEXO OCHO
PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para Impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

Razón social del licitante: _____
RFC: _____
Número de poder notarial: _____ Fecha del poder notarial: _____

EJEMPLO

Partida	Unidad de medida	Precio unitario más conveniente sin IVA	Precios más bajos	
			1ª Ronda	2ª Ronda
1				
2				
3				

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el poder que ostento no ha sido modificado o revocado a la fecha y asimismo cuento con las facultades suficientes para que en nombre de mi representada presente esta nueva propuesta como precio más bajo, el cual no modifica las condiciones, características y demás términos indicados en las propuestas técnica y económica.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

ANEXO OCHO

PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

EXPOSICIÓN DE FINES, PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES

EXPOSICIÓN DE FINES

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, con la finalidad de que el Gobierno de la Ciudad de México, cuente con mejores condiciones de precios, invitará a las empresas que presentaron propuesta que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, a presentar precios más bajos y/o mejoramiento de la bonificación ofertada, **en mínimo dos rondas**, de acuerdo a las instrucciones que abajo se indican.

PROCEDIMIENTO

1. La Convocante, en el acto de Fallo, procederá a informar a los licitantes el resultado del **“Análisis Cualitativos de las Propuestas”**, señalando los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases e informando los precios más bajos ofertados, por partida o de acuerdo a lo estipulado en Bases.
2. La Convocante, invitará a los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases, a ofertar precios más bajos, en mínimo dos rondas, con la finalidad de resultar adjudicados. Los licitantes que manifiesten su interés en participar en esta etapa, deberán presentar original o copia certificada por fedatario público de la documentación del representante que acredite su capacidad legal para actuar en nombre de su representada, así como de identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.
3. La Convocante, posteriormente a la revisión de la acreditación legal de los representantes de los licitantes que manifestaron su interés en participar en la etapa de presentación de precios más bajos, procederá al inicio de la misma, de acuerdo a lo siguiente:
 - **Primera ronda de precios más bajos:** La Convocante informará el precio más bajo ofertado, respecto del cual los licitantes deberán mejorar la oferta en el formato **“Propuesta de precios más bajos”** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.
 - **Segunda, y subsecuentes rondas de precios más bajos:** La Convocante informará el nuevo precio más bajo ofertado en la primera ronda, respecto del cual se deberá realizar el segundo mejoramiento de precio en el mismo formato de **“Propuesta de precios más bajos”** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

Una vez agotada esta etapa, la Convocante realizará el análisis de los precios más bajos y/o mejoramiento de la bonificación ofertada y procederá a la adjudicación o en su caso, la declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas por precio no aceptable.

INSTRUCCIONES

1. La Convocante proporcionará el formato de **“Propuesta de precios más bajos y/o mejoramiento de la bonificación ofertada”**, a los licitantes que hayan aceptado la invitación de presentar alguna postura más baja, debiendo este requisitarse con los datos de: Razón o denominación social de la empresa y nombre del representante legal, previa acreditación de su capacidad legal para actuar en nombre de su empresa.
2. Las nuevas propuestas de precios más bajos se asentarán de forma manuscrita en las columnas según la ronda que corresponda, en el formato de **“Propuesta de precios más bajos y/o mejoramiento de la bonificación ofertada”**.
3. Al término de la etapa, el representante legal de la empresa firmará el formato de **“Propuesta de precios más bajos y/o mejoramiento de la bonificación ofertada”** y lo entregará a quien preside el evento, integrándose al acta circunstanciada del evento.

**ANEXO NUEVE
CONTRATO TIPO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO ABIERTO NÚMERO _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “EL GCDMX”, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, COMO REPRESENTANTE DEL ÁREA TÉCNICA (Y CONSOLIDADORA), Y POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA (O PERSONA FÍSICA) _____, A TRAVÉS DE SU (APODERADO, REPRESENTANTE, DIRECTOR GENERAL) _____, A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO “EL PROVEEDOR”, Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. “EL GCDMX” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA QUE:

I.1 LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN, SEDE DE LOS PODERES DE LA UNIÓN Y CAPITAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO GOBIERNO ESTÁ A CARGO, ENTRE OTROS, DEL EJECUTIVO LOCAL, TITULAR QUE SE AUXILIA DE ÓRGANOS CENTRALES, DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS. LOS CUALES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43, 44 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1º, 32 APARTADO C NUMERAL 1 Y 2, Y 33, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 3, 9 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

I.2 LA _____(DEPENDENCIA)_____ ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 2, 3, 11 FRACCIÓN I Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 1, 2, 3, 6, 7 FRACCIONES _____ DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

I.3 EL (NOMBRE DEL FUNCIONARIO) EN SU CARÁCTER DE _____(CARGO)_____, ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA _____ EXPEDIDO POR (NOMBRE Y CARGO), MANIFESTANDO QUE CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS, SUFICIENTES Y CON LA ATRIBUCIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBAN FORMALIZAR LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 21 DEL REGLAMENTO EN MENCIÓN.

I.4 PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CITADAS EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 96 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REQUIERE DE LA (ADQUISICIÓN DE) _____.

I.5 QUE LA CONTRATACIÓN SE EFECTÚA A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) _____ NÚMERO _____, PARA LA (ADQUISICIÓN DE) _____, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

I.6 EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE CUENTA CON LA DEBIDA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA No. _____, DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO _____ DE FECHA _____, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA CUBRIR EL PRESENTE CONTRATO.

I.7 EN EL PROCEDIMIENTO DE (LICITACIÓN PÚBLICA) _____ NÚMERO _____, PARA LA ADQUISICIÓN DE _____, ASÍ COMO EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO MEDIÓ NINGUNA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA.

I.8 PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES, EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____, PARA LA ADQUISICIÓN DE _____, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUÓ UNA CONSULTA EN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA QUE SE DESPRENDE QUE NO MEDIÓ CONFLICTO DE INTERESES.

I.9 QUE CON ACUERDO No. _____ DE LA SESIÓN _____ DE FECHA _____ EL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DE _____ AUTORIZÓ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

I.10 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE LE ASIGNÓ A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” EN VIRTUD DE QUE OFRECIÓ LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ARTÍCULO _____ DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, HOY CIUDAD DE MÉXICO.

I.11 SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN _____.

I.12 PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN _____ NO. __, ___PISO, COLONIA _____, ALCALDÍA _____, C.P. _____, DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE LLEVÓ A CABO CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE (LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O ADJUDICACIÓN DIRECTA) _____ PREVISTO EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**II. “(EL PROVEEDOR)”, A TRAVÉS DE SU _____, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
DECLARA QUE:**

II.1 ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO _____ DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL

COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ EL DÍA _____.

II.2 EL/LA (C.) _____, EN SU CARÁCTER DE (_____) DE LA EMPRESA _____, SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL ENTONCES INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CON CLAVE DE ELECTOR _____, Y CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO LO QUE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO _____ DE LA CIUDAD DE MÉXICO CUYO PRIMER TESTIMONIO QUEDÓ INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO BAJO EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ EL DÍA _____; FACULTADES QUE NO LE HAN SIDO REVOCADAS, MODIFICADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA, POR LO QUE SURTEN PLENOS EFECTOS A LA FECHA DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

II.3 QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL SE ENCUENTRA _____.

II.4 PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, ASÍ COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN _____, TELÉFONO _____.

II.5 CUENTA CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERSONAL CAPACITADO, ASÍ COMO CON CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL, FINANCIERA Y LEGAL SUFICIENTE, QUE LE PERMITE OBLIGARSE Y CUMPLIR TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.

II.6 ES UNA PERSONA MORAL QUE PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES FISCALES SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN _____.

II.7 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA _____, SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA LO CUAL PRESENTA CONSTANCIA DE ADEUDOS EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS, IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA, SEGÚN LE RESULTEN APLICABLES).

II.8 QUE LA EMPRESA _____, CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

II.9 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ÉL, LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, COMISARIOS, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN O VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS; ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRA LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O VENTA DE BIENES QUE SON MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

II.10 ASIMISMO DECLARA QUE ÉL, LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU REPRESENTADA ANTES MENCIONADOS NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN XV, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA CELEBRAR O AUTORIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

POR LO TANTO, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE QUE RESULTE FALSA LA MANIFESTACIÓN ANTES MENCIONADA, O QUE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE INCURRA EN TALES SUPUESTOS Y EN CONSECUENCIA SE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO, PREVIA DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE LA CITADA LEY.

II.11 “EL PROVEEDOR” PRESTARÁ LA (ADQUISICIÓN DE) _____, Y SE COMPROMETE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y EN SUS ANEXOS, DE LOS CUALES CONOCE PLENAMENTE SU CONTENIDO.

II.12 CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN:

A) LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO; Y

B) EL CONTENIDO DE LOS (ANEXOS _____); LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE CONTIENEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

III. “DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

III.1.- A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE HA TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS CUALES SE AGREGAN AL PRESENTE.

III.2.- SE RECONOCE MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE SE OSTENTAN Y CON LA QUE ACUDEN A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CUENTAN CON PLENA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CONTRATAR.

III.3.- EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, Y MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE, Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.

LEÍDAS QUE FUERON, LAS ANTERIORES DECLARACIONES POR LAS PARTES, LAS RATIFICAN, Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y EN LO NO PREVISTO SE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU REGLAMENTO, EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA REGULAR ESTE TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS EMANE DE AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN (II. 12) DE ESTE INSTRUMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR “LAS PARTES” SUJETAN SU COMPROMISO A LAS FORMAS Y TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE “(EL PROVEEDOR)” ENTREGUE A “EL GCDMX” _____, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS EN EL (ANEXO _____) DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- VIGENCIA

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL _____ AL _____.

TERCERA.- MONTO

“LAS PARTES” ESTABLECEN QUE “EL GCDMX” PAGARÁ A “EL PROVEEDOR” POR LA (ADQUISICIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO) LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).

CUARTA.- PAGO

“EL GCDMX” SE OBLIGA A PAGAR A “EL PROVEEDOR” LA CANTIDAD QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL NÚMERO DE BIENES ENTREGADOS, POR EL PRECIO UNITARIO DE CONFORMIDAD CON LOS PRECIOS ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA (TERCERA) DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE LOS PAGOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUARÁN MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL A MÁS TARDAR A LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) EN EL SISTEMA SAP-GRP, CONFORME AL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PREVIO REGISTRO POR PARTE DE “EL PROVEEDOR” ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA QUE EL PAGO PROCEDA “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A ENTREGAR A “EL GCDMX” EN ORIGINAL Y DOS COPIAS LAS FACTURAS ACOMPAÑADAS DE LA NOTA DE REMISIÓN EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO O FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE BIENES Y ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ALMACÉN CORRESPONDIENTE, EN LA _____, EN DÍAS HÁBILES EN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS), PARA ANÁLISIS DEL CONTENIDO DE BIENES Y FECHA DE ENTREGA PARA POSTERIORMENTE ENVIAR LAS FACTURAS CON CUADRO DE ANÁLISIS A LA _____ PARA INICIAR EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.

LA _____ SERÁ EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR, VALIDAR Y AUTORIZAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO.

QUINTA.- FACTURACIÓN

LAS FACTURAS SE ELABORARÁN DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SEÑALANDO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERENTES QUE REALIZARON LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, MISMOS QUE SE IDENTIFICAN EN EL (ANEXO _____), CON EL DOMICILIO FISCAL Y EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE; Y SE ENTREGARÁN DE MANERA DESGLOSADA A _____.

(PARA EL CASO DE ENTIDADES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS, LAS FACTURAS DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE DICHAS UNIDADES, CON EL R.F.C. Y DOMICILIO FISCAL QUE LES CORRESPONDA. “EL PROVEEDOR” PARA EFECTO DE FACTURACIÓN, DEBERÁ INCLUIR LAS FACTURAS EN ARCHIVO ELECTRÓNICO EN FORMATO PDF Y XML).

(CUANDO LOS RECURSOS SE REFIERAN A DÍGITO 1 (NO CONSOLIDADO), RECURSOS FEDERALES Y RECURSOS AUTOGENERADOS SE DEBERÁN REMITIR LAS FACTURAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGA DE LA DEPENDENCIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO, ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, ENTIDAD U ÓRGANO AUTÓNOMO QUE CORRESPONDA, A FIN DE QUE REALICE EL PAGO DIRECTAMENTE).

EN CASO DE PAGO DIRECTO “EL PROVEEDOR”, SE OBLIGA A REALIZAR LA ENTREGA DE LAS FACTURAS EN LA _____ PARA SU VALIDACIÓN POR PARTE DE LA _____, QUIEN UNA VEZ REALIZADO LO ANTERIOR, REMITIRÁ A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.

LA FACTURACIÓN SE EMITIRÁ DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES EN LA MATERIA.

SEXTA.- ANTICIPOS

“EL GCDMX” NO OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

SÉPTIMA.- PAGOS EN EXCESO

EN CASO DE QUE “EL PROVEEDOR” RECIBA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A “EL GCDMX” EL MONTO TOTAL DEL IMPORTE APLICADO EN DICHO PAGO EN EXCESO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 72 (SETENTA Y DOS) HORAS POSTERIORES A LA FECHA DEL DEPÓSITO REGISTRADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO EN EXCESO HASTA LA FECHA EN LA QUE SE REALICE LA DEVOLUCIÓN A “EL GCDMX”, ASIMISMO, “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A PAGAR LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE INGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

OCTAVA.- ENTREGA DE LOS BIENES

(INFORMACIÓN EN BASES).

NOVENA.- CALIDAD DE LOS BIENES

(INFORMACIÓN EN BASES)

DÉCIMA.- CADUCIDAD DE LOS BIENES

(INFORMACIÓN EN BASES.)

DÉCIMA PRIMERA.- IMPUESTOS Y DERECHOS

TODOS LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y DEMÁS GRAVÁMENES, QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA PRESENTE ADQUISICIÓN, SERÁN CUBIERTOS POR “EL PROVEEDOR”.

“EL GCDMX” ÚNICAMENTE PAGARÁ A “EL PROVEEDOR” EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

DÉCIMA SEGUNDA.- PRÓRROGA

NO SE OTORGARÁN PRÓRROGAS SALVO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL NUMERAL 5.10 DE LA “CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS”.

“EL GCDMX” POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL MISMO, PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES, PARA LO CUAL SE FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A “EL GCDMX”, NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE “EL PROVEEDOR”.

EN EL CASO DE QUE “EL PROVEEDOR”, REQUIERA UNA PRÓRROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO A LA _____, CON ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL PLAZO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O VIGENCIA DEL CONTRATO INDICADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN CASO DE QUE “EL PROVEEDOR” NO OBTENGA LA PRÓRROGA SOLICITADA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, Y SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 73, FRACCIÓN III Y 75 BIS, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO CON LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE DETERMINAN LOS TIPOS DE GARANTÍA QUE DEBEN CONSTITUIRSE Y RECIBIR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ALCALDÍAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EL 31 DE MAYO DE 2011 EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL (HOY CIUDAD DE MÉXICO), “EL PROVEEDOR” GARANTIZA POR EL IMPORTE DEL _____% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MEDIANTE: PÓLIZA DE FIANZA.

LA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO SE MODIFIQUE, “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A MANTENER LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PORCENTAJE MENCIONADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ÉSTA CLÁUSULA O AMPLIAR SU VIGENCIA POR EL PLAZO DE LA PRÓRROGA CONCEDIDO.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE “EL PROVEEDOR”, ESTA PÓLIZA DE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES Y NO PODRÁ SER CANCELADA SINO HASTA QUE HAYAN QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

PARA EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA, SE DEBERÁ EFECTUAR LO SIGUIENTE:

A) PARA SER CANCELADA LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DE “EL GCDMX”.

B) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE. LA PÓLIZA DE FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO “EL PROVEEDOR” HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

C) LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

LA PÓLIZA DE FIANZA PODRÁ DEVOLVERSE DENTRO DE LOS _____ DÍAS NATURALES SIGUIENTES, A SOLICITUD POR ESCRITO DE “(EL PROVEEDOR)” DIRIGIDO A LA _____. LA RECUPERACIÓN DE LA GARANTÍA FUERA DE ESTE PLAZO SERÁ ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DE “(EL PROVEEDOR)”.

DÉCIMA CUARTA. - APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE “EL GCDMX” HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO:

- A) DESPUÉS DE AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;
- B) CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS, DERIVADAS DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS NO SE ENTREGUEN EN LA FECHA ESTABLECIDA;
- C) CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PROVEEDOR”.
- D) CUANDO NO SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA QUINTA.- RESPONSABILIDAD

“EL PROVEEDOR” SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A “EL GCDMX” POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS BIENES; ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE “EL GCDMX” APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL POR DÍA NATURAL POR LA NO ENTREGA O ENTREGA CON RETRASO DE LOS BIENES O POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD DE LOS BIENES, POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PROVEEDOR”, SERÁ DEL __% (___ POR CIENTO), DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO SIN REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ESTA SANCIÓN SE APLICARÁ SOBRE EL MONTO DE LOS BIENES NO ENTREGADOS, O ENTREGADOS CON RETRASO, SIN CONSIDERAR DESCUENTOS NI EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).

LAS ENTIDADES U ÓRGANOS AUTÓNOMOS, EN SU CASO, APLICARÁN LAS SANCIONES O LAS PENALIZACIONES EN TÉRMINOS DEL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, INFORMANDO A LA _____, LO CONDUCENTE.

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DEL PAGO DE LOS BIENES, ANTES DE SU COBRO EFECTIVO. INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS, “EL GCDMX” EXIGIRÁ, EN LOS CASOS EN QUE ASÍ PROCEDA, LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN SOBRE EL VALOR TOTAL NETO DE LOS BIENES DEJADOS DE ENTREGAR, SIN CONSIDERAR LOS IMPUESTOS QUE LE APLIQUEN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS, CUANDO:

I. EXISTA INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES PACTADOS ORIGINALMENTE, DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA;

II. LOS BIENES ENTREGADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PACTADAS.

EL MONTO DE LAS PENAS EN NINGÚN CASO DEBERÁ REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y AL LLEGAR A SU LÍMITE DEBERÁ INICIARSE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE “EL GCDMX” DE OPTAR ENTRE EXIGIR LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS O EL CUMPLIMIENTO FORZOSO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO, QUEDANDO A SALVO LOS DERECHOS QUE LE OTORQUE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

DICHA PENALIZACIÓN SE DESCONTARÁ A “EL PROVEEDOR” DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE ANTES DE SU PAGO DEFINITIVO Y SE LIQUIDARÁ SÓLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

“EL GCDMX” POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZA CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A “EL PROVEEDOR”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CESIÓN A TERCEROS

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE “EL GCDMX” EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO

“EL GCDMX” PODRÁ ACORDAR EL INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN EN LA CANTIDAD DE LOS BIENES SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONFORME AL PRECIO OFICIAL Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO EN UN CONVENIO, DEBIENDO SUSCRIBIRLO “LAS PARTES” QUE SIGNARON ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO O AQUÉLLAS QUE LAS SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES, ACREDITÁNDOSE ÉSTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUANDO SE EFECTÚEN MODIFICACIONES AL CONTRATO POR INCREMENTO EN LAS CANTIDADES DE BIENES, “EL PROVEEDOR”, DEBERÁ ENTREGAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO LA ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, QUE INCLUYA LAS NUEVAS OBLIGACIONES.

NO PROCEDERÁN MODIFICACIONES AL CONTRATO QUE IMPLIQUEN INCREMENTO DE PRECIOS, OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A FAVOR DE “EL PROVEEDOR”, COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE

ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EXCEPTO LAS QUE SE REFIERAN A IGUALES O MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD PARA “EL GCDMX” Y EL PRECIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN

“EL GCDMX” PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA, POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL MISMO POR PARTE DE “EL PROVEEDOR”, MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ÉSTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

“EL GCDMX” RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, MISMAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA.

- A) CUANDO “EL PROVEEDOR” NO CUMPLA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- B) INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 39 Y 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO;
- C) SE DETECTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE “EL PROVEEDOR”;
- D) SEA DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- E) SUBCONTRATE, CEDA O TRASPASE EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DEL DERECHO DE COBRO, MISMO QUE TENDRÁ QUE SER AUTORIZADO PREVIAMENTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES;
- F) SÍ LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LLEGA A REPRESENTAR EL ___% (___ POR CIENTO) DEL MONTO A EJERCER DEL PRESENTE CONTRATO;
- G) SI SE LE ATRIBUYE LA INVASIÓN DE ALGÚN REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O PATENTE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO;
- H) Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A “EL PROVEEDOR” QUE LESIONE LOS INTERESES DE “EL GCDMX”.

ASIMISMO, “EL GCDMX”, PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DETECTEN QUE “EL PROVEEDOR”, NO HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, TALES COMO EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES.

“EL GCDMX” PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO O BIEN DECLARAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO; Y SI SE DA ESTE ÚLTIMO SUPUESTO, LA RESCISIÓN SE INICIARÁ DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, EN EL IMPORTE FACTURADO CUANDO SE APLIQUE Y EN SU CASO SE EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

“EL PROVEEDOR” SERÁ RESPONSABLE DE LOS VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO SEAN CAUSADOS A “EL GCDMX”.

VIGÉSIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE “EL GCDMX” EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE, EN TODO O EN PARTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, Y SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA “EL GCDMX”, SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A “EL PROVEEDOR” LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE “EL GCDMX” PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR. SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A “EL PROVEEDOR” LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, PARA LO CUAL BASTARÁ UNA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO CON 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

DE IGUAL FORMA, EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO “EL GCDMX” ACREDITE QUE “EL PROVEEDOR” NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, “EL GCDMX” TERMINARÁ ANTICIPADAMENTE ESTE CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LA ACCIÓN QUE LE CORRESPONDA EJERCER A LAS AUTORIDADES FISCALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR DICHO CONCEPTO.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL

“EL PROVEEDOR” SE CONSTITUYE COMO ÚNICO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO Y SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA “EL GCDMX”, POR LO QUE SE OBLIGA A RESPONDER POR LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE “EL GCDMX” CON RELACIÓN A LOS TÉRMINOS Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A “EL GCDMX” 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 “EL GCDMX” COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y RESPONSABILIDADES QUE “EL PROVEEDOR” TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD

“EL PROVEEDOR” SE ABSTENDRÁ DE DIFUNDIR, PROCESAR, UTILIZAR CUALQUIER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE POR EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE LLEGUE A CONOCIMIENTO DE CUALQUIERA DE ELLAS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO, Y QUE SE REFIERA A LA OTRA O A LAS ACTIVIDADES QUE ELLA DESARROLLÓ, NO PODRÁ SER DIVULGADA, REVELADA O UTILIZADA EN NINGUNA FORMA, POR NINGÚN MEDIO, A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL, YA EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS, POR QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN. ESTA OBLIGACIÓN SE HARÁ EXTENSIVA A LAS O LOS SUBORDINADOS DE LAS PARTES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, A CUYO CONOCIMIENTO LLEGUE LA INFORMACIÓN REFERIDA. EN ESTE SENTIDO, QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO A “LAS PARTES”, REPRODUCIR, COPIAR, DIVULGAR, EXHIBIR O REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA CON DATOS PERSONALES, DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN EN CUESTIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA CUARTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL

“EL PROVEEDOR” NO PODRÁ UTILIZAR PARA FINES COMERCIALES, PUBLICITARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EL NOMBRE O LOGOTIPO DE “EL GCDMX”.

“EL PROVEEDOR” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE INFRINJAN PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR, QUE SURJAN CON MOTIVO DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A “EL GCDMX”.

VIGÉSIMA QUINTA.- COMPROMISO CON EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS VIGENTES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. EN ESTE SENTIDO “LAS PARTES”, ASUMEN EL ESFUERZO DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN Y EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS HUMANOS EN GENERAL; LA INTEGRIDAD PERSONAL, LA DIGNIDAD HUMANA, LA LEGALIDAD, LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS, DE LAS Y LOS JÓVENES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD, LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ASÍ COMO A PRESERVAR LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES.

VIGÉSIMA SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA PRIVACIDAD Y EL DERECHO A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE LAS PERSONAS. AL EFECTO, “LAS PARTES” ADOPTARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y APLICACIONES, LÓGICAS, FÍSICAS, DE CIFRADO, TÉCNICAS, DE COMUNICACIONES Y REDES, TENDIENTES A DAR LA DEBIDA PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- INTEGRIDAD DEL CONTRATO

“LAS PARTES” RECONOCEN COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO SUS (ANEXOS _____) ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE (LICITACIÓN PÚBLICA) _____ NÚMERO _____, PARA LA (ADQUISICIÓN DE) _____.

VIGÉSIMA OCTAVA.- LEGISLACIÓN

“LAS PARTES” SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE A LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCAN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

VIGÉSIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE PARA DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN UBICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU NACIONALIDAD O DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

TRIGÉSIMA.- CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

NINGUNA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

LEÍDO Y ANALIZADO EL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO POR “LAS PARTES”, LO SUSCRIBEN EN (TRES) _____ TANTOS FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____, LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN COMO CONSTANCIA DE SU ACEPTACIÓN.

POR “EL GCDMX”

(LIC.) _____
(DIRECTOR/A) _____

(LIC.) _____
(DIRECTOR/A) _____

POR “EL PROVEEDOR”

C. _____
DE LA EMPRESA _____

Nota: El presente Anexo se refiere a un modelo de contrato, el cual se ajustará conforme a los requerimientos establecidos en las bases con relación a los bienes objeto de la presente licitación.

ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO, EL LICITANTE NO DEBERÁ ENTREGARLO COMO PARTE DE SU PROPUESTA.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FORMATOS

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL CONSOLIDADA

SAF-DGRMSG-LP-05-20

ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020

Nota: Los formatos deberán ser reproducidos por cada licitante en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

1. EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Yo, (Nombre del representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente Procedimiento de SAF-DGRMSG-LP-05-20 “Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020”, a nombre y representación de la empresa que a continuación se indica:

Persona Física y/o Moral

Nombre y/o Denominación / Razón o Denominación social de la Empresa		RFC
Domicilio: Calle		Número
		Colonia
Código Postal	Alcaldía o Municipio	
	Entidad Federativa	
Teléfonos		Fax
		Correo Electrónico
Acta Constitutiva:		
No. De Escritura		Fecha
Notario Público		
Nombre	Número	Lugar en el cual se dio fe
Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
No. de folio mercantil	Fecha de inscripción	
Relación de accionistas		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Descripción del objeto social		
Reformas al acta constitutiva en su caso		
Apoderado o Representante Legal		
Nombre:		
Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades		
Número	Fecha	
Notario Público		
Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgo
Administrador Único		
Nombre:		
Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades		
Notario Público		

Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgó
Comisario (s)		
Nombre:		
Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades		
Notario Público		
Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgo

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

(_____)
 Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

2. MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento por sí misma, o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.”

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

3. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

Ciudad de México a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAS-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

“El que suscribe con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las Bases de la presente licitación pública, sus Anexos y su(s) Junta(s) de Aclaraciones”.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

4. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que hemos leído el contenido de estas Bases, sus Anexos y la(s) Acta(s) de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación Pública y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, asimismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación, aceptando que en caso de incumplir con la presentación de la información, requisitos, y documentación soporte de lo que en su caso se solicite en el anexo técnico de la partida o partidas en las que participo mi propuesta será desechada y/o se descalificara a mí representada de la partida(s) que aplique”.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

5. MANIFESTACIÓN DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la Propuesta Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y, que en caso de resultar adjudicadas permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente.

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del licitante

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

6. MANIFESTACIÓN DE NO IMPEDIMENTO DE PARTICIPACIÓN

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

“El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y que la empresa que represento, sus accionistas, funcionarios y el suscrito, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos”.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

7. MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, y con el fin de prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas involucradas que a continuación se señalan:-----

Mtra. Yesica Luna Espino, Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales. -----

Lic. Javier Moncayo Piña, Director Ejecutivo de Adquisiciones de Bienes y Servicios. -----

Lic. Sonia E. Segundo López, Jefa de la Unidad Departamental de Licitaciones de Bienes y Encargada del Despacho de la Subdirección de Compras Consolidadas de Bienes. -----

Lic. Bernardo Cruz Chávez, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios. -----

Ing. Xicoténcatl Mariano Pavia Medina, Subdirector de Telecomunicaciones y Fotocopiado. -----

Lic. Iván Chávez López, Jefe de Unidad Departamental de Radiocomunicaciones y Fotocopiado. -----

Lo anterior de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a) y b) de los "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN"

LICITANTE

Nombre y firma del Representante Legal

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

8. MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y RAZÓN SOCIAL

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que en caso de resultar adjudicada mi representada mantendrá ante la Convocante, actualizado el domicilio fiscal y razón social.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del representante legal del licitante

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

9. MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO, TELÉFONO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que designo a _____ como representante con domicilio en _____, Ciudad de México y teléfono número _____ ext. _____ para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con el presente procedimiento.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

FORMATO

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

10. MANIFIESTO DE RELACIÓN LABORAL

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la prestación del servicio objeto de la presente Licitación Pública, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que el Gobierno de la Ciudad de México no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores”.

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del licitante

FORMATO**PROPUESTA TÉCNICA****11. DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES**

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferto son los que a continuación se detallan:

Partida	Descripción completa de los bienes (especificaciones)	Unidad de Medida	Cantidad	Marca y Modelo	País de origen	GIN* (%)
1						
2						
3						
...						

*GIN %. Grado de Integración Nacional.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO

PROPUESTA TÉCNICA

12. MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DE LOS BIENES

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los bienes que se ofertan y entregarán, contienen __% de contenido de integración nacional y son producidos en _____.”.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO

PROPUESTA TÉCNICA

13. EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA FABRICANTE DE LOS BIENES OFERTADOS

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020**

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento es fabricante de los bienes (indicando la marca que oferta) objeto de la presente licitación, por lo que se obliga, en caso de resultar adjudicada, a cumplir con las especificaciones técnicas del ANEXO UNO, la capacidad de suministro, las condiciones de entrega, las revisiones de calidad y la garantía de los bienes, de acuerdo a lo estipulado en las bases del presente procedimiento licitatorio.”

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO

PROPUESTA TÉCNICA

13 A EN CASO DE QUE EL LICITANTE NO SEA EL FABRICANTE DE LOS BIENES

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que somos fabricantes de los bienes que se licitan (indicando la marca que oferta) y que nos comprometemos con la empresa _____ (nombre del licitante) a:

- Ser obligado solidario del licitante para la entrega, revisiones de calidad y garantía de los bienes (indicar marca ofertada) de acuerdo a las condiciones establecidas en las presentes bases; y
- Acreditar a la empresa licitante _____, como distribuidor autorizado para la venta de los productos (indicar marca ofertada) solicitados en el presente procedimiento.

Nota: El licitante deberá adjuntar original y/o copia certificada y copia simple de su poder notarial y original y/o copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente del fabricante de los bienes.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del fabricante

FORMATO 14

PROPUESTA TÉCNICA

MANIFESTACIÓN DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O FABRICANTE DE LOS BIENES.

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes que se suministrarán, cumplen con lo siguiente:

- 1) Los bienes ofertados cumplen con las especificaciones, calidad y características técnicas establecidas en el ANEXO UNO de las bases del presente procedimiento
- 2) Mi representada se compromete a garantizar el abastecimiento en la entrega de los bienes.
- 3) Los bienes ofertados por el Distribuidor Autorizado _____ serán 100% nuevos, no reciclados, ni remanufacturados, ni compatibles y de la misma marca de las impresoras en donde se instalarán.
- 4) Mi representada respalda y avala la distribución de los mismos; asimismo, manifiesto que tanto el polvo de tóner, como los componentes internos de los cartuchos, las cintas, las tintas y los componentes de los cartuchos de inyección son 100% nuevos y originales con empaque de fábrica original; asimismo que no son bienes equivalentes, remanufacturados, reciclados, compatibles, alternativos y/o de otra marca distinta a las impresoras en las que se instalarán.
- 5) Mi representada manifiesta su conformidad con el tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento de los productos ofertados por el Distribuidor _____, así como de los compromisos adquiridos por el mismo.

Las partidas en las que respalda al licitante _____ son las siguientes:

Finalmente manifiesto que cumplen con las características y número de parte solicitadas en el ANEXO UNO de las presentes bases.

Atentamente

 Nombre y firma del representante legal del distribuidor autorizado o del fabricante

FORMATO 15

PROPUESTA TÉCNICA

MANIFESTACIÓN DE EMBALAJE, EMPAQUE, FLETES Y MANIOBRAS

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad en nombre de mi representada, que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque de acuerdo a la presentación señalada en el **ANEXO UNO** para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a cargo de mi representada el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes.”

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO 16 MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE LOS BIENES

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020**

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes:

- 1) Están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por un periodo mínimo de 12 meses, contados a partir de la recepción a entera satisfacción por parte del Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con lo solicitado en el numeral 2.8 de las bases de la presente licitación.
- 2) Los bienes que presenten algún defecto se repondrán sin costo para el Gobierno del Ciudad de México, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación por parte de la Unidad Administrativa que corresponda.
- 3) Los bienes entregados contarán con una caducidad de por lo menos 12 meses a partir de la fecha de entrega en el almacén correspondiente.”

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 17 MANIFESTACIÓN SOBRE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Presente.

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante.”

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 18 DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
 Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 Presente.

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
 Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020

Partida	Descripción completa de los bienes (especificaciones)	Unidad de Medida	Cantidad	Marca y Modelo	País de origen	GIN* (%)	Precio unitario	Importe
1								
*GIN %							Subtotal	
							16% IVA	
Importe total de la propuesta con letra ()							Importe total de la propuesta	

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 19 MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO FIJO

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020

“El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada presenta condiciones de precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato.”

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO 20 MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020**

“El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional máximo a los 20 días naturales siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) en el **SAP-GRP**.

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO 21 MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE VENTA

Ciudad de México, a

Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

“El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada ofrece las condiciones de venta solicitadas en estas Bases: Plazo de entrega: _____, Lugar de entrega LAB(Libre a Bordo Destino): _____, y Periodo de garantía de los bienes: _____.”

Nota: Las Condiciones deberán corresponder las establecidas en la presente Licitación.

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 22

**MANIFESTACIÓN DE QUE LA PROPUESTA NO PRESENTA
CONDICIONES DESLEALES DE COMERCIO INTERNACIONAL**

Ciudad de México, a

**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-05-20
Adquisición de Tóner y Cartuchos para impresoras correspondiente al ejercicio fiscal 2020.**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Propuesta Económica de mi representada no se presenta en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante