

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
CONSOLIDADA**

SAF-DGRMSG-LP-07-21

ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL
2021



RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	03 de septiembre del 2021	No aplica
Periodo de Venta de Bases:	03, 06 y 07 de septiembre del 2021	9:00 a 18:00 horas
Fecha límite para la recepción de preguntas	07 de septiembre del 2021	Antes de las 19:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases:	09 de septiembre del 2021	10:30 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	15 de septiembre de 2021	10:30 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	22 de septiembre de 2021	10:30 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
Penal 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.....	10
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.....	12
2.4	Plazo y condiciones de entrega.....	12
2.5	Lugar y horario de entrega.....	12
2.6	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.....	13
2.7	Garantía de los bienes.....	13
2.8	Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.....	13
2.9	Patentes, marcas y derechos de autor.....	13
2.10	Muestras.....	13
2.11	No aceptación de propuestas alternativas.....	14
2.12	Fichas Técnicas y Catálogos, así como Manuales, Folletos e Instructivos.....	14
2.13	Existencia de refacciones originales en el mercado.....	14
2.14	Asistencia técnica y taller de servicio.....	14
2.15	Fecha de fabricación de los bienes.....	14
2.16	Vigencia de la contratación.....	14
2.17	Idioma de las propuestas.....	14
2.18	Información Fiscal.....	14
2.18.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en la Ciudad de México.....	14
2.18.2	Constancia de Adeudos.....	15
3	CONDICIONES ECONÓMICAS.	15
3.1	Precios.....	15
3.2	Pago.....	15
3.3	Anticipo.....	16
3.4	Impuestos.....	16
4	GARANTÍAS.	16
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	16
4.2	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.....	17
4.3	Garantía de cumplimiento del contrato.....	17
4.4	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.....	17
4.5	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.....	18
5	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	18
5.1	Requisitos no obligatorios.....	18
5.2	Requisitos obligatorios.....	18
6	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.	19
6.1	Documentación Legal y Administrativa.....	19

6.1.1	Personas morales.....	19
6.1.2	Personas físicas.....	20
6.1.3	Personas morales y físicas.....	20
6.2	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.....	21
6.2.1	Propuesta Técnica.....	22
6.2.2	Propuesta Económica.....	24
6.2.3	Garantía de formalidad de la propuesta.....	25
7	DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN	25
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.....	25
7.2	Costo de las Bases.....	25
7.3	Forma de pago de las Bases.....	25
7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.....	26
8	ACTOS DE LA LICITACIÓN.	26
8.1	Junta de Aclaración a las Bases.....	26
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.....	27
8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.....	28
8.3.1	Presentación de precios más bajos.....	29
9	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	29
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.....	30
9.2	Evaluación de las propuestas.....	30
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.....	30
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.....	30
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.....	30
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.....	31
9.7	Criterios de desempate.....	31
10	CONTRATO.	31
10.1	Poderes.....	32
10.2	Modificaciones al contrato.....	32
10.3	Suspensión o terminación anticipada del contrato.....	32
10.4	Cláusulas no negociables.....	32
11	DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.	33
11.1	Descalificación total y/o parcial.....	33
11.2	No será motivo de descalificación.....	33
12	DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE SUS PARTIDAS.	33
12.1	Licitación desierta.....	33
12.2	Partida desierta.....	33
13	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	34
14	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	34
15	EFFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.	34

15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	34
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.....	34
16	PENAS CONVENCIONALES.	35
16.1	Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.....	35
16.2	Prórrogas al plazo de entrega de bienes.....	35
17	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	35
18	INCONFORMIDADES.	36
19	CONTROVERSIAS.	36
20	NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.	36
21	ANEXOS.	37
22	FORMATOS.	37

37



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 de Administración, u homólogas encargadas de la Administración en las Alcaldías, sus equivalentes en el caso de las Entidades o en las Unidades Responsables de Gasto.

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 2021 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 21 de diciembre de 2020.

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.

LATREPCDMX: Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos 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, y el Aviso por el que se da a conocer el Dictamen General de Disminución u Omisión del Porcentaje en el Grado de Integración o Contenido Nacional, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de febrero del 2021.

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 Fiscalía General de Justicia (antes PGJ), la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, la Comisión de Derechos Humanos, el Tribunal de Justicia Administrativa, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas, 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.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

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-07-21, para la Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021**", al tenor de las siguientes:

BASES

1 INFORMACIÓN GENERAL.

1.1 Alcance de la licitación.

La Licitación consiste en la adquisición de equipos cómputos y de tecnologías de la información, así como software, para el ejercicio 2021", 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, Lic. Sonia E. Segundo López, Subdirectora de Compras Consolidadas de Bienes** y la **Lic. Rosa María Ramírez Romero, Jefa de Unidad Departamental de Licitaciones de Servicios**; 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. José Joaquín Almaraz Balderas, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios; Ing. Xicoténcatl Mariano Pavía 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, Subdirectora de Compras Consolidadas de Bienes**, la **Lic. Rosa María Ramírez Romero, Jefa de Unidad Departamental de Licitaciones de Servicios**; el **Lic. José Joaquín Almaraz Balderas, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios**; el **Ing. Xicoténcatl Mariano Pavía 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.

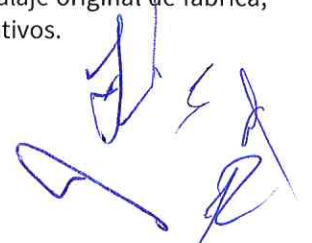
La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento al representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

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 y originales en empaque y embalaje original de fábrica, no se aceptarán bienes equivalentes, remanufacturados, reciclados, compatibles y/o alternativos.



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, con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos para la Determinación y Acreditación del Grado de Integración o Contenido Nacional, así como los Criterios para la Disminución y/u Omisión del Porcentaje de Integración de Contenido Nacional, publicados por la Secretaría de Desarrollo Económico de la CDMX en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de mayo de 2019, el licitante deberá llevar a cabo el cálculo del grado de integración nacional de los bienes objeto de la presente licitación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{GIN} = [1 - (\text{CI}/\text{PV})]$$

En donde:

GIN = Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.

CI = Valor de las importaciones.

PV = Precio de venta del producto ofertado en el procedimiento de adquisición correspondiente.

El resultado del cálculo deberá ser presentado en manifiesto de formato libre, bajo protesta de decir verdad por partida o grupo de partidas, en el que se señale que los datos e información que se incluyen en el mismo son verdaderos; también debe señalar que la Convocante podrá realizar por sí o a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o de un tercero, visitas a las instalaciones de los licitantes, con objeto de constatar que los bienes a adquirir objeto del presente procedimiento, cumplen con el grado de integración solicitado en bases.

Los licitantes deberán realizar, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, está obligado a entregar, en los actos y fechas de entrega de los bienes, un escrito de formato libre en el que manifieste, el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes entregados derivado de la adjudicación a que se haya(n) hecho acreedor(es) en el presente procedimiento licitatorio.

En dicho escrito, también deberá manifestar, que en caso de resultar adjudicado, está obligado a conservar la información relativa al procedimiento de adquisición durante un término de cinco años contados a partir de la entrega del bien a la convocante, incluso la proporcionada por los fabricantes nacionales o comercializadores, que les permita sustentar en todo momento el contenido y veracidad de las manifestaciones a que se refiere el punto 2.2 de las presentes bases, para que dicha información sea presentada ante la autoridad competente cuando le sea requerida por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en los Lineamientos antes referidos.

Ambos escritos deberán ser incluidos en la propuesta técnica.

2.3 Calidad.

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

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 en una sola exhibición a entera satisfacción de las áreas requirentes **dentro de los 70 días naturales posteriores a la emisión del fallo**, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO DOS**.

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.

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 el horario de labores del almacén que indique cada una de las áreas adheridas, en el que personal del almacén de las áreas requirentes llevarán a cabo su revisión cuantitativa; rechazando los que se encuentren en mal estado, de acuerdo con la inspección visual que se realice (productos en mal estado, que cumplan con la fecha de fabricación y descripción del **ANEXO UNO**).

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 requirentes a través de sus almacenes no validarán y en ningún caso recibirán 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 lo establecido en el **ANEXO UNO** a partir de la fecha de entrega de los mismos en los almacenes y lugares señalados 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 los plazos máximos de **2 días hábiles** para los bienes de procedencia nacional y **10 días hábiles** para los bienes de procedencia extranjera, contados a partir de la notificación que se 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 Muestras.

En el presente procedimiento no se solicitan muestras.

2.11 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.

2.12 Fichas Técnicas y Catálogos, así como Manuales, Folletos e Instructivos

El licitante deberá entregar en original: Ficha Técnica por partida y el catálogo de las mismas y, de manera opcional y sin que implique descalificación, manuales, folletos e instructivos, donde se especifiquen las características ofertadas para cada partida. Los documentos podrán ser en español o inglés; destacando que para el segundo caso, deberán acompañarse de su traducción al español. Se aceptará la información proveniente de Internet siempre y cuando se especifique la dirección electrónica (URL) para su comprobación. En caso de que alguna de las partidas y/o característica no aparezca en los medios mencionados, se aceptará carta firmada por el fabricante y/o distribuidor autorizado, acompañada de poder notarial con copia de identificación oficial de representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que el modelo ofertado cumple con dicha característica (en el cuerpo de la carta deberá expresarse con detalle la o las características faltantes).

Se requiere que para cada caso se identifique o etiquete el número de partida al que se hace referencia, así como indicar con marcador de texto la información documental presentada para cotejo por la convocante.

2.13 Existencia de refacciones originales en el mercado

El licitante deberá garantizar la existencia de refacciones originales en el mercado correspondientes a los bienes de las partidas de hardware del **ANEXO UNO** que oferte, por un período de 5 años como mínimo.

2.14 Asistencia técnica y taller de servicio

Los proveedores adjudicados deberán proporcionar asistencia técnica, de acuerdo a lo establecido por cada una de las partidas del **ANEXO UNO** de las presentes bases.

2.15 Fecha de fabricación de los bienes

Para efectos de entrega, los bienes de las partidas de hardware deberán contar con fecha de fabricación no anterior al tercer trimestre del año **2020**.

Para el caso de las partidas de Software deberán ofertar las últimas versiones en el mercado.

2.16 Vigencia de la contratación

La vigencia del contrato será a partir de la firma del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2021.

2.17 Idioma de las propuestas.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma Español.

2.18 Información Fiscal**2.18.1 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 Recursos 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 respectiva.

2.18.2 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 firmado 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, agregando la documentación soporte.

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 la que conste que no cuenta con adeudo alguno por los últimos 5 años.

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 provista 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 acompañado de la documentación soporte.

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 Recursos 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 2021.

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.

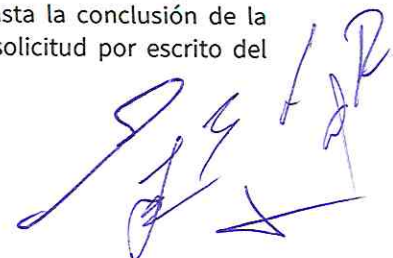
De conformidad con lo establecido en el artículo 360 fracción I, incisos a), c) d) o f) del Código Fiscal de la Ciudad de México, y los Artículos 73, fracción III, 75 y 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el proveedor deberá **garantizar el Cumplimiento del Contrato**, a favor 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 la dirección electrónica www.amexig.com, correspondiente a la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, A.C. (AMEXIG), de conformidad a lo establecido en el numeral 4.12.4 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

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 **2.18.1** 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 **2.18.2** de las presentes bases.

*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.



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, características, unidad de medida, cantidad, marca y modelo, grado de integración nacional y país de origen (de conformidad con el numeral 2.2 de las presentes bases). **(Formato 11)**
- b) **El resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes**, deberá ser presentado en manifiesto de formato libre, bajo protesta de decir verdad por partida o grupo de partidas, en el que se señale que los datos e información que se incluyen en el mismo son verdaderos; también debe señalar que la Convocante podrá realizar por sí o a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o de un tercero, **visitas a las instalaciones de los licitantes**, con objeto de constatar que los bienes a adquirir objeto del presente procedimiento, cumplen con el grado de integración solicitado en bases. **(Formato 12).**
- c) Los licitantes deberán realizar, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, está obligado a entregar, en los actos y fechas de entrega de los bienes, un escrito de formato libre en el que manifieste, el **nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional** de los bienes entregados derivado de la adjudicación a que se haya(n) hecho acreedor(es) en el presente procedimiento licitatorio.

En dicho escrito, también deberá manifestar, que en caso de resultar adjudicado, está obligado a **conservar la información relativa al procedimiento de adquisición durante un término de cinco años** contados a partir de la entrega del bien a la convocante, incluso la proporcionada por los fabricantes nacionales o comercializadores, que les permita sustentar en todo momento el contenido y veracidad de las manifestaciones a que se refiere el numeral 2.2 de las presentes bases, para que dicha información sea presentada ante la autoridad competente cuando le sea requerida por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en los Lineamientos antes referidos. **(Formato 13).**

- d) El licitante deberá presentar, de acuerdo a su condición: **fabricante o no fabricante**, el siguiente requisito:
 - i. En caso de **ser fabricante de los bienes ofertados**, deberá presentar carta original, 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 adjudicado, 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 y firmada por el representante legal de la empresa. Esta información podrá ser verificada por el Gobierno de la Ciudad de México. **(Formato 14)**

- ii. En caso de **no ser fabricante de los bienes ofertados**, deberá presentar carta original para esta licitación, emitida por el fabricante y/o Distribuidor Autorizado de la marca de los bienes que oferta, en la que indique expresamente lo siguiente:

Ser obligado solidario del licitante para la entrega, revisiones de calidad y garantía de los bienes de acuerdo a las condiciones establecidas en esta Licitación. La cual deberá ser firmada por representante legal del fabricante y/o distribuidor autorizado que cuente con facultades suficientes para comprometerse por su representada; debiendo adjuntar original o copia certificada de la identificación oficial vigente y del instrumento notarial del que se desprendan dichas facultades, así como copia simple completa y legible de ambos. Los originales o copias certificadas se devolverán previo cotejo.

El licitante deberá entregar, además, un documento (carta, registro, contrato o convenio) en original y copia simple, debidamente firmado por el representante legal del fabricante y/o distribuidor autorizado, en el cual el **licitante está autorizado** para la venta de los productos (indicar marca) solicitados en el **ANEXO UNO** de la presente Licitación, acreditando al licitante como distribuidor autorizado. Dicho documento deberá ser acompañado del original o copia certificada de la identificación oficial vigente y poder de quien firma el documento (**Formato 15**), así como una copia simple completa y legible de ambos. Los originales o copias certificadas se devolverán, previo cotejo.

- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde señale que los bienes cumplen con los **estándares de calidad** requeridos en las Normas de calidad establecidas en el numeral 2.3 de las presentes bases. (**Formato 16**)
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **embalaje, empaque, fletes y maniobras**, señalando que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque adecuado 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 17**).
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que los bienes están **garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos** de conformidad con lo solicitado en el numeral 2.8 de las presentes Bases. (**Formato 18**).
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **infracción de patentes y marcas y derechos de autor**, firmada por el representante legal del licitante, donde se indique que el licitante 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. (**Formato 19**).
- i) **Ficha técnica y catálogos por partida, así como manuales, folletos y/o instructivos**, o información bajada de internet donde aparezca la dirección URL del fabricante de los bienes en idioma español, deberá acompañarse con sello de la empresa y firma del representante legal sin ningún tipo de tachadura, enmendaduras o frases y párrafos borrosos que impidan su lectura, para cada una de las partidas cotizadas, debidamente referenciados y emitidos, como parte integrante de la propuesta técnica.

Para llevar a cabo el cotejo de la información proporcionada, se deberá entregar la siguiente información por cada una de las partidas a presentar en su propuesta técnica.

EJEMPLO:

Partida 1 Cámara Digital, Unidad de Medida: Pieza, Cantidad: 12

Componente	Descripción	Ubicación Documental
Resolución	15 Megapixeles	Número de folio u hojas: 151
Formato de imágenes	JPEG, RAW	JPEG Número de Folio u hoja: 15 RAW Número de Folio u hoja: 25

Se deberá indicar con marcador de texto la información documental presentada para cotejo por la convocante.

- j) Para el caso de hardware, carta de manifestación **bajo protesta de decir verdad**, firmada por el representante legal del licitante en la que se señale lo siguiente:
- i. Vida útil de los bienes de 5 años como mínimo;
 - ii. Existencia de refacciones originales en el mercado por un periodo de 5 años como mínimo;
 - iii. Asistencia técnica de conformidad con lo establecido en el numeral 2.14 de las bases de la presente licitación; y su ANEXO UNO.
 - iv. Fecha de fabricación de los bienes no anterior al tercer trimestre del año 2020. **(Formato 20)**.
- k) De conformidad con los numerales 2.4 y 2.5 de las presentes bases, el licitante deberá presentar un calendario de entrega de los bienes, de conformidad con los domicilios de las unidades administrativas en el **ANEXO DOS**.
- l) **Curriculum Vitae** del licitante firmado por el representante legal o la persona facultada para tal efecto, en papel membretado del licitante, incluyendo la relación de los principales clientes atendidos durante el año 2020, con los que haya celebrado contratos con bienes iguales o semejantes a los que se requieren en el presente procedimiento, detallando el nombre de la dependencia o empresa con quien haya suscrito el contrato, domicilio, nombre del responsable de la contratación, vigencia del contrato, número telefónico y datos de las personas (nombre, cargo, correo electrónico, etc.) para contacto y consulta de la información proporcionada. La información mencionada podrá ser verificada en cualquier momento por la Convocante.

Las personas físicas que deseen participar en el presente procedimiento, deberán realizar las adecuaciones correspondientes en los manifiestos requeridos en este numeral.

A los formatos aludidos podrá agregarse la información adicional que considere cada licitante, debiendo cumplir como mínimo con lo indicado en los incisos anteriores.

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**, especificaciones, unidad de medida, cantidad, marca y modelo de los bienes ofertados, grado de integración nacional y país de origen, precios unitarios, importes por partida, subtotal de la oferta, importe del 16% del I.V.A. e importe total de la oferta. Cuando no se oferte alguna partida, deberá indicar "No se oferta". **(Formato 21)**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Condiciones de Precio Fijo** en la que el licitante diga que 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. **(Formato 22)**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Aceptación de Condiciones de Pago**, indicando que 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. **(Formato 23)**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **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 24)**

- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del participante, de **no presentar condiciones de prácticas desleales de comercio internacional**, en la que el participante deberá establecer 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 25**).

Las personas físicas que deseen participar en el presente procedimiento, deberán realizar las adecuaciones correspondientes en los manifiestos requeridos en este numeral.

6.2.3 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 **03, 06 y 07 de septiembre de 2021**, en horario de 09:00 a 18:00 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 SAFDGRMSG LP0721 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 o realizado bajo alguna otra modalidad no señalada en este apartado.

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 18:00 horas, en días hábiles.

No se aceptarán pagos interbancarios electrónicos ni pagos mal referenciados.

Los interesados que hayan realizado el pago de las bases, deberán presentar un dispositivo de almacenamiento (USB o disco) para la recepción del archivo electrónico de las bases correspondientes.

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 **09 de septiembre de 2021, 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.

Las fechas para recibir las dudas y/o cuestionamientos serán **del 03 al 07 de septiembre de 2021**. 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 el **07 de septiembre del 2021 antes de las 19:00 horas**.
- Enviarse a los correos lp.bienes@gmail.com; direccionadquisicionesdgrmsg@gmail.com, y dgrmsg.compras.consolidadas@gmail.com, a partir de la publicación de las bases y a más tardar el **07 de septiembre del 2021 antes de las 19:00 horas**.

En la Junta de Aclaraciones sólo se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas dentro del período establecido para su recepción, es decir, hasta el **07 de septiembre del 2021 antes de las 19:00 horas** 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**, la **Lic. Sonia E. Segundo López, Subdirectora de Compras Consolidadas de Bienes** y la **Lic. Rosa María Ramírez Romero, Jefa de Unidad Departamental de Licitaciones de Servicios**, 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. José Joaquín Almaraz Balderas, Director Ejecutivo de Aseguramiento y Servicios**; el **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 **15 de septiembre de 2021, 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, 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 **22 de septiembre de 2021, 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.

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, siendo el formato **en el cual deberán ofertar el precio más bajo solo con dos dígitos a la derecha después del punto**. 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 mencionará 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, 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 LATRPECDMX 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.

La Convocante previo a la formalización del contrato, 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 por 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.

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 para lo cual se les remitirá la información correspondiente, a efecto de que efectúen el pago que corresponda, lo anterior, de conformidad con lo establecido 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO ASÍ COMO PARA LA CENTRALIZACIÓN DE PAGOS.**

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 modificatorio 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 de la CDMX 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)**

Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page. The signature is a large, stylized cursive mark, and the initials are smaller, appearing to be 'ED' with a circled 'D'.

11 DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

11.1 Descalificación total y/o parcial.

La Convocante procederá a la descalificación, total y/o parcial de la propuesta 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) El licitante 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 **el licitante deberá manifestarlo en ese momento**; 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.

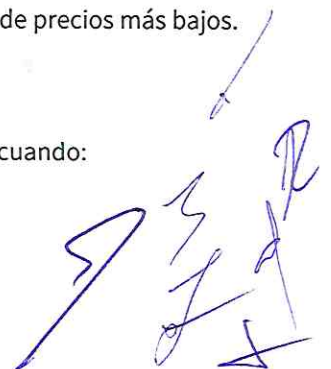
12.1 Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando:

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no se cuente, cuando menos, con un licitante.
- b) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas o Acto de Fallo no se 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.
- 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 no fueren convenientes conforme al estudio de mercado realizado por la convocante, aun cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos
- e) Los precios cotizados no fueren convenientes, 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.

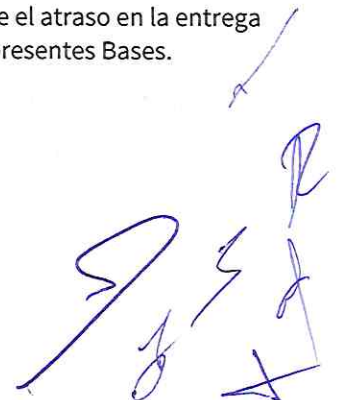
No se otorgarán prórrogas salvo lo estipulado en el artículo 42 de la LADF, la Convocante por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma Convocante, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes. En este supuesto se formalizará el convenio modificadorio 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 de cuando menos un día hábil 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.

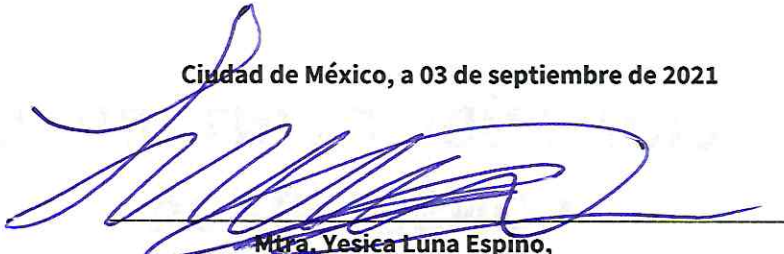
21 ANEXOS.

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 03 de septiembre de 2021



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-07-21

ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021

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

CONCEPTOS Y CANTIDADES REQUERIDAS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE BIENES
1	CAMARA DIGITAL	3
2	ESCANER	110
3	IMPRESORA MONOCROMATICA TIPO 2	15
4	IMPRESORA MONOCROMATICA TIPO 3	86
5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1	1
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TIPO 2	84
7	PC PORTATIL TIPO 1 (LAPTOP CON PAQUETERIA OEM)	26
8	PC PORTATIL TIPO 2 (LAPTOP CON PAQUETERIA OEM)	37
9	PC DE ESCRITORIO TIPO 1 (PERFIL BÁSICO CON PAQUETERIA OEM)	1,041
10	PC DE ESCRITORIO TIPO 2 (PERFIL DESARROLLADOR CON PAQUETERIA OEM)	101
11	PC DE ESCRITORIO TIPO 3 (PERFIL DISEÑADOR CON PAQUETERIA OEM)	88
12	TABLET DE OFICINA	69
13	SERVIDOR TIPO 1 (RACK)	10
14	SERVIDOR TIPO 2 (GABINETE)	1
15	NO BREAK (UPS) TIPO 1	328
16	NO BREAK (UPS) TIPO 2	60
17	PLOTTER	7
18	VIDEO PROYECTOR	21
19	SOFTWARE ANTIVIRUS KASPERSKY	1,881
20	SISTEMA OPERATIVO	7
21	UTILERÍAS DE ESCRITORIO	95
Total de bienes		4,071

**ANEXO UNO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ANEXO 1 PARTIDA 5151 “Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información”

DESCRIPCION	
PARTIDA 1	CAMARA DIGITAL

Especificaciones Técnicas:

Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.

Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas, son válidas.

No.	Componente	Descripción
1	Pixeles	Máximo de 25 megapixeles efectivos
2	Formato de archivos	Pueden ser las siguientes de acuerdo a las necesidades del Ente: Imagen: JPEG, RAW, DPOF (Formato de orden de impresión digital) Grabación simultanea: RAW + JPEG
3	Sensor de imagen	CMOS
4	Pantalla	Tipo LCD Menú de opciones disponible Táctil Opcional
5	Lente	Pueden tener las siguientes características de acuerdo a las necesidades del Ente: Compatibilidad con otros lentes Enfoque automático Retorno instantáneo Zoom Óptico Zoom Digital
6	Sensibilidad	Pueden ser las siguientes de acuerdo a las necesidades del Ente: -ISO 100-25,600 -Auto (100-16,000), 100-16,000 (en incrementos de 1/3 de paso o de 1 paso) -La sensibilidad ISO puede ampliarse hasta H: 25,600 -Durante la grabación de vídeo: Auto (100-12,800), 100-12,800 (en incrementos de 1/3 de paso o de 1 paso) -La sensibilidad ISO puede ampliarse hasta H: 25,600 -Automático: (nivel ISO 125, nivel ISO 12800, seleccionable con límite inferior/superior)

7	Estabilizador de imagen o reductor de vibración.	Si
8	Flash Integrado	Si
9	Flash	Pueden ser los siguientes modos de acuerdo a las necesidades del Ente: Automático, eliminación de ojos rojos, apagado/desactivado, sincronización lenta y forzado o de relleno.
10	Batería	Recargable de la misma marca que la cámara y específica para el modelo de acuerdo al fabricante.
11	Almacenamiento	Tarjeta SD, SDHC o SDXC (UHS-I) mínimo
12	Vídeo	1080px
13	Interfaz	Pueden tener las siguientes características de acuerdo a las necesidades del Ente: Computadora: Hi-Speed USB Otros: Salida de vídeo (PAL/NTSC) (incorpora terminal USB), miniterminal de salida HDMI (compatible con HDMI-CEC), micrófono externo (miniclavija de 3,5 mm), toma para auricular (miniclavija estéreo), HDMI tipo C, USB de gran velocidad con conector Micro-USB; se recomienda conectarse al puerto USB integrado.
14	Software	Puede ser compatible con alguno de los siguientes Sistemas Operativos: GNU/LINUX, Windows y Mac OS X mínimo
15	Accesorios que debe incluir	Mínimo: Cargador de la batería con cable de alimentación (cuando así lo requiera) , tarjeta de memoria Compact Flash UDMA o SD Class 10 GB de acuerdo al tipo que use la cámara, cable de vídeo, cable USB para conexión al ordenador, correa de mano y estuche de protección, software completo de instalación con utilerías y drivers, manual de usuario, estuche.
16	Garantía	1 año en todas sus partes

NORMAS Y ESTÁNDARES:

Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico o físico y en idioma español.

GARANTÍA:

1 año de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.

- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCION	
PARTIDA 2	ESCANER

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas son válidas, excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

No.	Especificación	Descripción
1	Tamaño de digitalización	Máximo 29.7 cm x 50.0 cm
3	Tipo de digitalización	Superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF).
4	Resolución de escaneo, óptica	Máximo 1200 dpi, puntos por pulgada.
5	Niveles de escala de grises	256 tonalidades de gris.

6	Capacidad del alimentador automático de documentos	Máximo 200 hojas.
7	Velocidad de escaneado	Mínimo de 70 ppm (Páginas por minuto).
8	Conectividad	Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 o 3.0
9	Compatibilidad con sistemas operativos	Compatible con una de las siguientes, Windows, GNU/Linux, Mac OS X, u otro, de acuerdo a las necesidades del usuario.
10	Garantía	3 años en todas sus partes
11	Contenido de la caja	Escáner plano con alimentador automático de documentos (ADF); Cable USB de alta velocidad; adaptador de alimentación con cable de alimentación; CD-ROM con software de instalación y configuración y Guía de soporte y configuración y manuales

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico o físico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como canal de comunicación para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCION
IMPRESORA MONOCROMÁTICA TIPO 2 y TIPO 3

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas son válidas, excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

PARTIDA 3		IMPRESORA MONOCROMÁTICA TIPO 2
No.	Concepto	Especificación
1	Tecnología de impresión	Láser o Led
2	Tipo	Monocromática
3	Resolución dpi	1200 x 1200 dpi como mínimo
4	Memoria RAM	512 MB como mínimo o superior
5	Velocidad ppm	Mínimo de 30 ppm.
6	Puertos	Puerto USB Versión 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX RJ-45 mínimo, opcional Wi-Fi.
7	Dúplex	Si, deberá tener la capacidad de impresión automática en ambas caras de la hoja.
8	Capacidad de Papel	500 hojas como mínimo distribuido en las diferentes bandejas. La bandeja manual multipropósito con capacidad mínima de 100 hojas, debe tener los accesorios para sostener la hoja completa y el mecanismo que permita a la impresora la tome automáticamente
9	Tamaño de papel	Carta y Oficio mínimo
10	Sistemas soportados	Microsoft® Windows, Mac OSX
11	Manuales, Software y Accesorio	Incluir los manuales en español, así como un disco con el controlador del equipo y se deberá adicionar un kit de tóner nuevo al kit de prueba, mismo que deberá venir empacado adicional al equipo

12	Garantía	3 años mínimo al momento de la entrega, la cual comprenderá refacciones nuevas y originales, así como la sustitución del equipo en caso de defecto de fabricación, en el sitio donde reside el equipo
13	Kit inicial de consumibles	Instalado (s) de fábrica, cartucho(s) de tóner para 9,000 impresiones mínimo.
14	Sistema para el ahorro de energía	Energy Star y EPEAT vigentes para la marca del bien.
15	Estado físico	La impresora láser o led monocromática propuesta, deberá ser 100 % nueva y original, empacada de fábrica y de la línea de negocios del fabricante

PARTIDA 4		IMPRESORA MONOCROMÁTICA TIPO 3
No.	Concepto	Especificación
1	Tecnología de impresión	Láser o Led
2	Tipo	Monocromática
3	Resolución dpi	1200 x 1200 dpi como mínimo
4	Memoria RAM	512 MB como mínimo o superior
5	Velocidad ppm	Mínimo de 41 ppm
6	Puertos	Puerto USB Versión 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX RJ-45 mínimo, opcional Wi-Fi
7	Dúplex	Si, deberá tener la capacidad de impresión automática en ambas caras de la hoja
8	Capacidad de Papel	500 hojas como mínimo distribuido en las diferentes bandejas. La bandeja manual multipropósito con capacidad mínima de 100 hojas, debe tener los accesorios para sostener la hoja completa y el mecanismo que permita a la impresora la tome automáticamente
9	Tamaño de papel	Carta y Oficio mínimo

10	Sistemas soportados	Microsoft® Windows, Mac OSX
11	Manuales, Software y Accesorio	Incluir los manuales en español, así como un disco con el controlador del equipo y se deberá adicionar un kit de tóner nuevo al kit de prueba, mismo que deberá venir empacado adicional al equipo
12	Garantía	3 años mínimo al momento de la entrega, la cual comprenderá refacciones nuevas y originales, así como la sustitución del equipo en caso de defecto de fabricación, en el sitio donde reside el equipo
13	Kit inicial de consumibles	Instalado (s) de fábrica, cartucho(s) de tóner para 10,000 impresiones mínimo.
14	Sistema para el ahorro de energía	Energy Star y EPEAT vigentes para la marca del bien.
15	Estado físico	La impresora láser o led monocromática propuesta, deberá ser 100 % nueva y original, empacada de fábrica y de la línea de negocios del fabricante

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico o físico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como canal de comunicación para hacer efectiva la garantía.

CONSUMIBLES KITS INICIALES:

- **Monocromática:** Debe incluir adicionalmente al cartucho de tóner instalado de fábrica, una dotación de cartucho de tóner para 4,000, 9,000 o 10,000 impresiones mínimo (en función del modelo a entregar).

En el proceso de adquisición, anexo a las características técnicas del equipo, se debe proporcionar una relación con los rendimientos (a través de una carta de fabricante que certifique los rendimientos) y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.

SE RECOMIENDA QUE EL FABRICANTE TENGA UN SISTEMA DE RECOLECCION Y DISPOSICIÓN DE LOS CARTUCHOS VACIOS PARA SU RECICLAJE ECOLOGICO, SIN NINGUN CARGO ADICIONAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE CIUDAD DE MÉXICO.

DESCRIPCION
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1 y TIPO 2

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas son válidas, excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

PARTIDA 5		IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1
No.	Concepto	Especificación
1	Tecnología de impresión	Láser monocromo
2	Resolución	600 x 600 dpi
3	Velocidad de impresión	25 ppm como mínimo

4	Área de la cama plana	Carta y Oficio mínimo.
5	Capacidad de bandeja de alimentación	250 hojas como mínimo distribuido en las diferentes bandejas. La bandeja manual multipropósito con capacidad mínima de 50 hojas, debe tener los accesorios para sostener la hoja completa y el mecanismo que permita a la impresora la tome automáticamente. Debe tener la capacidad de impresión automática en ambas caras de la hoja.
6	Funciones estándar	Copiado, escaneo e impresión a doble cara (dúplex automático)
7	Puertos	USB 2.0 o USB 3.0, Ethernet 10/100 BASE-TX RJ-45, opcional: Wi-Fi (preparada para la instalación de la tarjeta inalámbrica en el futuro)
8	Tamaño de papel	Carta y Oficio
9	Manual, Software y Accesorios	Incluir los manuales en español, así como un disco con el controlador del equipo y se deberá adicionar un kit de tóner nuevo diferente al kit de prueba, mismo que deberá venir empacado adicional al equipo.
10	Compatibilidad	Microsoft® Windows y MAC OS X.
11	Garantía	3 años mínimo al momento de la entrega, el cual comprenderá refacciones nuevas y originales, así como la sustitución del equipo en caso de defecto de fabricación en el área donde reside el equipo.
12	Sistema para ahorro de energía	Energy Star y EPEAT vigentes para la marca del bien.
13	Kit inicial de consumibles	Empacado (s) de fábrica, cartucho(s) de tóner para 5,000 impresiones mínimo.
14	Estado físico	El multifuncional láser monocromático propuesto, deberá ser 100 % nuevo y original, empacado de fábrica y de la línea de negocios del fabricante

PARTIDA 6		IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TIPO 2
No.	Concepto	Especificación
1	Tecnología de impresión	Láser Color
2	Resolución	600 x 600 dpi

3	Velocidad de impresión	30 ppm negro y 30 ppm Color mínimo.
4	Área de la cama plana	Carta y Oficio, escaneo a color, alimentación automática.
5	Capacidad de bandeja de alimentación	500 hojas como mínimo distribuido en las diferentes bandejas. La bandeja manual multipropósito con capacidad mínima de 100 hojas, debe tener los accesorios para sostener la hoja completa y el mecanismo que permita a la impresora la tome automáticamente. Debe tener la capacidad de impresión automática en ambas caras de la hoja.
6	Funciones estándar	Copiado, escaneo e impresión a doble cara (dúplex automático)
7	Puertos	USB 2.0 o USB 3.0, Ethernet 10/100 BASE-TX RJ-45, opcional: Wi-Fi (preparada para la instalación de la tarjeta inalámbrica en el futuro)
8	Tamaño de papel	Carta y Oficio mínimo.
9	Manual, Software y Accesorios	Incluir los manuales en español, así como un disco con el controlador del equipo y se deberá adicionar un kit de tóner nuevo diferente al kit de prueba, mismo que deberá venir empacado adicional al equipo.
10	Compatibilidad	Microsoft® Windows y MAC OS X.
11	Garantía	3 años mínimo al momento de la entrega, el cual comprenderá refacciones nuevas y originales, así como la sustitución del equipo en caso de defecto de fabricación en el área donde reside el equipo.
12	Sistema para ahorro de energía	Energy Star y EPEAT vigentes para la marca del bien.
13	Kit inicial de consumibles	Empacado (s) de fábrica, cartucho(s) de tóner para 7,500 impresiones mínimo.
14	Estado físico	El multifuncional láser color propuesto, deberá ser 100 % nuevo y original, empacado de fábrica y de la línea de negocios del fabricante

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico o físico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como canal de comunicación para hacer efectiva la garantía.

En el proceso de adquisición, anexo a las características técnicas del equipo, se debe proporcionar una relación con los rendimientos (a través de una carta de fabricante que certifique los rendimientos) y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.

SE RECOMIENDA QUE EL FABRICANTE TENGA UN SISTEMA DE RECOLECCION Y DISPOSICIÓN DE LOS CARTUCHOS VACIOS PARA SU RECICLAJE ECOLOGICO, SIN NINGUN CARGO ADICIONAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE CIUDAD DE MÉXICO.

DESCRIPCION	
PARTIDA 7	PC PORTATIL TIPO 1 (LAPTOP, CON PAQUETERÍA OEM)

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas, son válidas excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

No	Componente	Requerimientos
1	Procesador	Con tecnología 64 bits(x64). Desde 2.6 GHz en frecuencia de reloj (alcanzada en base). 4 núcleos físicos 4 MB (mínimo) de memoria caché totales.
2	Memoria RAM	8 GB, DDR4 a 3200 MHz.
3	Disco duro	512 GB SSD SATA III o bien 512 GB M.2, NVme TLC
4	Gráficos	Tarjeta gráfica integrada con las siguientes especificaciones: Frecuencia base mínima de 350 MHz. Frecuencia de aumento hasta 950 MHz como mínimo. Tipo de memoria: DDR4. Soporte a tecnología Shader Model 5 (OpenGL 4 o DirectX 11) o superior. Salida de gráficos Display Port o HDMI.
5	Pantalla	Pantalla ancha con las siguientes características mínimas: 14 pulgadas. Resolución mínima de 1920 x 1080 pixeles "anti glare". Cámara integrada de 720p HD con micrófono integrado
6	Lector de tarjetas	Secure Digital: SD/SDHC UHS I-II/SDXC UHS I-II, Opcional
7	Unidad óptica	Opcional: CD/DVD+RW
8	Tarjeta de Red	802.11AC Dual Band 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.0, M.2 card
9	Batería	Batería de Ion-Litio de 3 a 6 celdas 45Whr mínimo, Duración mínima de 2 o 4 horas (mínimo).

10	Puertos	<p>Características:</p> <p>1 a 3 puertos USB 3.1 mínimo uno de ellos “Siempre encendido aún con el equipo apagado”.</p> <p>Un Puerto de red con terminal RJ -45.</p> <p>Un puerto para gráficos de alta definición: Display Port o HDMI.</p> <p>Puerto de audífonos*.</p> <p>Puerto de micrófono*.</p> <p>*Los puertos de audífonos y micrófonos pueden estar integrados en uno solo.</p> <p>Dispositivo de seguridad, mediante lector de huella digital incorporado de fábrica al chasis del dispositivo, incluyendo el controlador correspondiente.</p> <p>Ranura de seguridad para colocar candado antirrobo</p>
11	Teclado	<p>Teclado Español Latinoamérica.</p> <p>Con teclado numérico.</p> <p>Con 12 teclas de función, teclado numérico y con indicadores luminosos.</p>
12	Manual y Software	<p>Información necesaria para la recuperación de sistema operativo, drivers y configuración de fábrica en una partición en el disco duro.</p> <p>Sistema Operativo: Microsoft® Windows 10 PRO en idioma Español</p> <p>Office OEM Professional versión 2019 (preinstalado de fábrica). El proveedor adjudicado deberá realizar el servicio de activación de la licencia del Office OEM Profesional en las instalaciones del usuario para cada uno de los equipos ya una vez instalados, sin costo adicional.</p> <p>Manual de instalación y configuración en español.</p>
13	Garantía	<p>3 años en sitio por parte del fabricante de los equipos sin costo.</p>
14	Hardware	<p>Certificaciones EPEAT GOLD, Energy STAR 8.0 y ROHS</p> <p>Sistema de Seguridad TPM 2.0 integrado en el chip de Seguridad</p> <p>El equipo ofertado deberá ser de la línea o gama empresarial.</p>

DESCRIPCION	
PARTIDA 8	PC PORTATIL TIPO 2 (LAPTOP PARA DESARROLLO CON PAQUETERÍA OEM)

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas, son válidas excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

No	Componente	Requerimientos
1	Procesador	Con tecnología 64 bits(x64). 2.3 GHz a 4.0 Ghz en frecuencia de reloj del procesador (alcanzada en base). 4 a 6 núcleos físicos 11 MB (mínimo) de memoria caché totales.
2	Memoria RAM	16 GB, DDR4 a 3200 MHz.
3	Disco duro	512 GB SSD SATA III o bien 512 GB M.2, NVme TLC
4	Gráficos	Tarjeta gráfica integrada con las siguientes especificaciones: Frecuencia base de 350 MHz o de 1607 MHz. Frecuencia de aumento hasta 950 MHz como minimo Tipo de memoria: DDR4. Soporte a tecnología Shader Model 5 (OpenGL 4 o DirectX 11) o superior. Salida de gráficos Display Port o HDMI.
5	Pantalla	Pantalla ancha con las siguientes características mínimas: 15.6 pulgadas. Resolución de pantalla 1920 x 1080 pixeles "anti glare". Cámara integrada de 720p HD con micrófono integrado
6	Lector de tarjetas	Secure Digital: SD/SDHC UHS I-II/SDXC UHS I-II, Opcional
7	Unidad óptica	Opcional: CD/DVD+RW/ Blu-Ray

8	Tarjeta de Red	802.11AC Dual Band 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.0, M.2 card
9	Batería	Batería de 3 a 6 celdas de 45Whr mínimo, Duración mínima de 2 o 4 horas (requerimiento mínimo).
10	Puertos	<p>Características:</p> <p>1 a 3 puertos USB 3.1 mínimo Uno de ellos (“Siempre encendido aún con el equipo apagado”).</p> <p>Un Puerto de red con terminal RJ -45.</p> <p>Un puerto para gráficos de alta definición: Display Port o HDMI.</p> <p>Puerto de audífonos*.</p> <p>Puerto de micrófono*.</p> <p>*Los puertos de audífonos y micrófonos pueden estar integrados en uno solo.</p> <p>Dispositivo de seguridad, mediante lector de huella digital incorporado de fábrica al chasis del dispositivo, incluyendo el controlador correspondiente.</p> <p>Ranura de seguridad para colocar candado antirrobo.</p>
11	Teclado	<p>Teclado Español Latinoamérica.</p> <p>Con teclado numérico.</p> <p>Con 12 teclas de función, teclado numérico y con indicadores luminosos.</p>
12	Manual y Software	<p>Información necesaria para la recuperación de sistema operativo, drivers y configuración de fábrica en una partición en el disco duro.</p> <p>Sistema Operativo: Microsoft® Windows 10 PRO en idioma Español</p> <p>Office 2019 OEM Professional (preinstalado de fábrica). El proveedor adjudicado deberá realizar el servicio de activación de la licencia del Office OEM Profesional en las instalaciones del usuario para cada uno de los equipos ya una vez instalados, sin costo adicional.</p> <p>Manual de instalación y configuración en español.</p>
13	Garantía	3 años en sitio por parte del fabricante de los equipos.
14	Hardware	<p>Certificaciones EPEAT GOLD, Energy STAR 8.0 y ROHS</p> <p>Sistema de Seguridad TPM 2.0 integrado en el chip de Seguridad</p> <p>El equipo ofertado deberá ser de la línea o gama empresarial</p>

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

SOFTWARE PREINSTALADO:

Sistema Operativo Microsoft® Windows 10 PRO en idioma español.

Office OEM Professional 2019 preinstalado por el fabricante; el proveedor adjudicado deberá realizar el servicio de activación de la licencia del Office OEM Profesional en las instalaciones del usuario para cada uno de los equipos ya una vez instalados, sin costo adicional.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

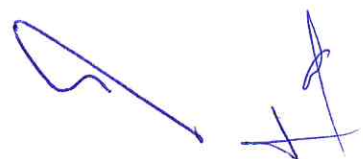
- Indicar el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de facilitar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales de comunicación para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como uno de los canales de comunicación para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCIÓN	
PARTIDA 9	PC DE ESCRITORIO TIPO 1 (PERFIL BÁSICO CON PAQUETERÍA OEM)

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas, son válidas excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a **la línea de negocios** del fabricante.

No.	Componente	Requerimientos:
1	Procesador	<p>Con tecnología de 64 bits(x64).</p> <p>Desde 3.1 GHz o más en frecuencia base, que soporte tecnología vPro o DASH, procesador de última generación. Consumo de Energía (TDP) 65 W.</p> <p>4 a 6 núcleos físicos.</p>
2	Chipset	<p>De la misma marca del procesador.</p> <p>Contener BUS Bidireccional Nativo del Procesador, que soporte tecnología vPro o DASH.</p>
3	Tarjeta Madre	<p>Placa Diseñada por el Fabricante del equipo, grabada con la marca, debe contener un número de partes del fabricante, sin puentes, parches ni enmendaduras:</p> <p>Debe contener:</p> <p>BUS Bidireccional nativo del Procesador.</p> <p>Video integrado o dedicado y salida correspondiente mediante puertos: Digitales Port, 1 DP y 1 HDMI.</p> <p>Audio Integrado, sus salidas y entradas correspondientes.</p> <p>Tarjeta de Red Gigabit Ethernet integrada con puerto RJ45 10/100/1000.</p> <p>Mínimo 10 puertos USB; al menos 6 USB 3.2</p>
4	Memoria RAM	De 8 GB Dual channel memory (DDR4), con capacidad máxima de 128 GB
5	Disco duro	1 TB interfaz SATA III, de 3.5" a 7200 RPM
6	Gráficos	<p>Tarjeta gráfica dedicada o integrada con las siguientes especificaciones, de acuerdo a las necesidades del Ente.</p> <p>Frecuencia base de 200 MHz o más.</p> <p>Soporte a tecnología Shader Model 5 (OpenGL 4 o DirectX 11) o superior.</p> <p>Salida de gráficos inter-construidos (compatibles) Display Port y HDMI.</p>



7	Monitor	<p>Pantalla ancha de 21.5 pulgadas</p> <p>Resolución mínima de 1920 x 1080 pixeles.</p> <p>Menú de ajustes.</p> <p>Conector compatible con el conector de video de la tarjeta gráfica (Display Port o HDMI).</p>
8	Lector de tarjeta	Secure Digital SD/SDHC UHS I-II/SDXC UHS I-II.
9	Unidad óptica	CD/DVD+RW Opcional
10	Puertos	<p>Características:</p> <p>Con un mínimo de 10 puertos USB, y seis puertos USB de interfaz 3.2</p> <p>Un Puerto de Red con terminal RJ-45.</p> <p>Un puerto para gráficos de alta definición: Display Port y HDMI</p> <p>Puerto de audífonos.</p> <p>Puerto de micrófono.</p> <p>Opcional Puerto de USB Tipo-C</p>
11	Teclado	<p>Teclado español Latinoamérica (QWERTY).</p> <p>Con teclado numérico.</p> <p>Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.</p> <p>Misma marca que el fabricante del equipo.</p>
12	Mouse	<p>Con dos botones y Scroll.</p> <p>Con conector USB.</p> <p>Misma marca que el Fabricante del equipo.</p>
13	Tarjeta de Red	<p>Ethernet 10/100/1000 Base-TX Rj45</p> <p>Wi-Fi: 802.11AC, (2x2) Dual Band Wireless interna instalada por puerto M.2 card, e incluir el controlador.</p>

14	Fuente de Poder	Mínimo de 260 Watts de potencia, que soporte en operación todos los dispositivos planeados a su máxima capacidad de crecimiento. Cable de alimentación incluido. Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física. Certificada 85 % de Eficiencia Bronze.
15	Gabinete	Misma marca del fabricante. Material de policarbonato o metálica. Sensor de apertura del gabinete, integrado en el mismo diseño y fabricación, propio del mismo fabricante del equipo. (chassis intrusión switch)
16	Manual y Software	Información necesaria para la recuperación de sistema operativo, controladores y configuración de fábrica en una partición en el disco duro. Sistema Operativo: Microsoft® Windows 10 PRO en idioma español. Office OEM Professional versión 2019 (preinstalado de fábrica). El proveedor adjudicado deberá realizar el servicio de activación de la licencia del Office OEM Profesional en las instalaciones de la dependencia para cada uno de los equipos ya una vez instalados y activados, sin costo adicional. Manual de instalación y configuración en español.
17	Garantía	3 años en sitio por parte del fabricante de los equipos.

DESCRIPCIÓN	
PARTIDA 10	PC DE ESCRITORIO TIPO 2 (PERFIL DESARROLLADOR CON PAQUETERÍA OEM)

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas, son válidas excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a **la línea de negocios** del fabricante.

No.	Componente	Requerimientos:
1	Procesador	Con tecnología de 64 bits(x64). 3.2 GHz en el reloj del procesador velocidad base mínimo, 6 u 8 núcleos físicos con capacidad de ejecutar dos hilos por núcleo, 8MB de memoria caché totales como mínimo, Controlador de memoria integrado en el procesador, Bus bidireccional integrado al procesador, Consumo de energía (TDP) 65w, que soporte tecnología vPro o DASH, procesador de última generación.
2	Chipset	De la misma marca del procesador. Que soporte tecnología vPro o DASH, Contener BUS Bidireccional Nativo del Procesador.
3	Tarjeta Madre	Placa Diseñada por el Fabricante del equipo, grabada con la marca, debe contener un número de partes del fabricante, sin puentes, parches ni enmendaduras: Debe contener: BUS Bidireccional nativo del Procesador. Video integrado o dedicado y salida correspondiente mediante puertos: Digitales Port, 1 DP y 1 HDMI. Audio Integrado, sus salidas y entradas correspondientes. Tarjeta de Red Gigabit Ethernet integrada con puerto RJ45 10/100/1000. Mínimo 10 puertos USB; al menos 6 USB 3.2
4	Memoria RAM	De 16 GB (DDR4) como mínimo, Dual channel memory, con capacidad máxima de 128 GB
5	Disco duro	1 TB Mínimo interfaz SATA III, de 3.5" a 7200 RPM (para almacenamiento). 1 SSD 256 o 512 GB interfaz M2, NVMe TLC (para sistema operativo).
6	Gráficos	Tarjeta gráfica dedicada o integrada con las siguientes especificaciones: ShaderModel 5 OpenGL 4 o DirectX 11 o Readeon Graphics. Tecnología de alta definición integrada, Los gráficos deben ofrecer mínimo 2 salidas digitales: una Display Port y una segunda salida digital tipo HDMI o dos salidas digitales compatibles con el monitor a ofertar.

7	Monitor	<p>De la misma marca del fabricante, apreciable en etiqueta posterior donde señale modelo y características eléctricas, de 23.8 pulgadas.</p> <p>Resolución mínima 1920 x 1080, Full HD y conector compatible de video de la controladora gráfica.</p> <p>Pantalla ancha formato 16:9.</p> <p>Menú de ajustes.</p> <p>Cumpla con la norma ROHS, EnergyStar y EPEAT</p> <p>Traer cable de alimentación eléctrica y cable de video de acuerdo al conector de video de la controladora gráfica, puertos HDMI o DP y VGA como mínimos.</p>
8	Lector de tarjeta	Secure Digital SD/SDHC UHS I-II/SDXC UHS I-II (Opcional).
9	Unidad óptica	CD/DVD+RW (Opcional).
10	Puertos	<p>Características:</p> <p>Con un mínimo de 10 puertos USB, y seis puertos USB de interfaz 3.2</p> <p>Un Puerto de Red con terminal RJ-45.</p> <p>Dos puertos para gráficos de alta definición: Display Port y HDMI, VGA (Opcional)</p> <p>Puerto de audífonos.</p> <p>Puerto de micrófono.</p> <p>Puerto de USB Tipo-C (Opcional).</p>
11	Teclado	<p>Misma marca que el fabricante del equipo.</p> <p>Teclado español Latinoamérica (QWERTY).</p> <p>Con teclado numérico.</p> <p>Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.</p> <p>Con conector USB.</p>
12	Mouse	<p>Misma marca que el Fabricante del equipo.</p> <p>Con dos botones y Scroll.</p> <p>Con conector USB.</p>

13	Tarjeta de Red	Ethernet 10/100/1000 Base-TX Rj45 Wi-Fi: 802.11AC, (2x2) Dual Band Wireless interna instalada por puerto M.2 card, e incluir el controlador.
14	Fuente de Poder	Mínimo de 260 Watts de potencia, que soporte en operación todos los dispositivos planeados a su máxima capacidad de crecimiento, la cual deberá estar avalada por el fabricante del equipo, mediante la presentación de una Carta. Cable de alimentación incluido. Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física. Certificada 85 % de Eficiencia Bronze.
15	Gabinete	Misma marca del fabricante, tipo Small Form Factor o Torre. Material de policarbonato o metálica. Sensor de apertura del gabinete, integrado en el mismo diseño y fabricación, propio del mismo fabricante del equipo. (chassis intrusión switch)
16	Manual y Software	Información necesaria para la recuperación de sistema operativo, controladores y configuración de fábrica en una partición en el disco duro. Sistema Operativo: Microsoft® Windows 10 PRO en idioma español. Office OEM Professional versión 2019 (preinstalado de fábrica). El proveedor adjudicado deberá realizar el servicio de activación de la licencia del Office OEM Profesional en las instalaciones de la dependencia para cada uno de los equipos ya una vez instalados y activados, sin costo adicional. Manual de instalación y configuración en español.
17	Garantía	3 años en sitio por parte del fabricante de los equipos.

DESCRIPCIÓN	
PARTIDA 11	PC DE ESCRITORIO TIPO 3 (PERFIL DISEÑADOR CON PAQUETERÍA OEM)

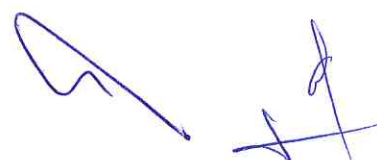
Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas, son válidas excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a **la línea de negocios** del fabricante.

No.	Componente	Requerimientos:
1	Procesador	Con tecnología de 64 bits(x64). 3.4 GHz en el reloj del procesador velocidad base mínimo, 8 núcleos físicos, 16 MB de memoria caché totales como mínimo, Controlador de memoria integrado en el procesador, Bus bidireccional integrado al procesador, Consumo de energía (TDP) 80w. que soporte tecnología vPro o DASH, procesador de última generación
2	Chipset	De la misma marca del procesador. Que soporte tecnología vPro o DASH, Contener BUS Bidireccional Nativo del Procesador. Protección contra desbordamiento de búfer, tecnología de regulación bajo demanda, Que integre dentro de la arquitectura en la Tarjeta Madre un mínimo de 10 Puertos USB, de los cuales al menos 6 deben ser USB 3.2
3	Tarjeta Madre	Placa Diseñada por el Fabricante del equipo, grabada con la marca, debe contener un número de partes del fabricante, sin puentes, parches ni enmendaduras: Debe contener: BUS Bidireccional nativo del Procesador. Video integrado o dedicado y salida correspondiente mediante puertos: Digital Port y 1 HDMI. Audio Integrado, sus salidas y entradas correspondientes. Tarjeta de Red Gigabit Ethernet integrada con puerto RJ45 10/100/1000. Mínimo 10 puertos USB; al menos 6 USB 3.2
4	Memoria RAM	De 32 GB (DDR4-ECC)) Dual channel memory, con capacidad máxima de 128 GB
5	Disco duro	1 TB interfaz SATA III, de 3.5" a 7200 RPM (para almacenamiento). 1 SSD 512 GB M.2, NVMe TLC, (para sistema operativo).

6	Gráficos	<p>Tarjeta gráfica dedicada 5 GB (GDDR 5) como mínimo, con las siguientes especificaciones:</p> <p>ShaderModel 5 OpenGL 4 o DirectX 11 o Readeon Graphics.</p> <p>Tecnología de alta definición integrada,</p> <p>Los gráficos deben ofrecer mínimo 1 salida digital DisplayPort y una segunda salida también digital tipo HDMI o DisplayPort o dos salidas digitales compatibles con el monitor a ofertar.</p>
7	Monitor	<p>De la misma marca del fabricante, apreciable en etiqueta posterior donde señale modelo y características eléctricas, de 23.8 pulgadas.</p> <p>Resolución mínima 1920 x 1080, Full HD y conector compatible de video de la controladora gráfica.</p> <p>Pantalla ancha formato 16:9.</p> <p>Menú de ajustes.</p> <p>Cumpla con la norma ROHS, EnergyStar y EPEAT</p> <p>Traer cable de alimentación eléctrica y cable de video de acuerdo al conector de video de la controladora gráfica, puertos HDMI o DP y VGA como mínimos.</p>
8	Lector de tarjeta	Secure Digital SD/SDHC UHS I-II/SDXC UHS I-II (Opcional).
9	Unidad óptica	CD/DVD+RW (Opcional).
10	Puertos	<p>Características:</p> <p>Con un mínimo de 10 puertos USB, y seis puertos USB de interfaz 3.2</p> <p>Un Puerto de Red con terminal RJ-45.</p> <p>Dos puertos para gráficos de alta definición: Display Port y/o HDMI, VGA (Opcional)</p> <p>Puerto de audífonos.</p> <p>Puerto de micrófono.</p> <p>Puerto de USB Tipo-C (Opcional).</p>

11	Teclado	<p>Misma marca que el fabricante del equipo.</p> <p>Teclado español Latinoamérica (QWERTY).</p> <p>Con teclado numérico.</p> <p>Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.</p> <p>Con conector USB.</p>
12	Mouse	<p>Misma marca que el Fabricante del equipo.</p> <p>Con dos botones y Scroll.</p> <p>Con conector USB.</p>
13	Tarjeta de Red	<p>Ethernet 10/100/1000 Base-TX Rj45</p> <p>Wi-Fi: 802.11AC, (2x2) Dual Band Wireless interna instalada con su antena e incluir el controlador.</p>
14	Fuente de Poder	<p>Mínimo de 380 Watts de potencia, que soporte en operación todos los dispositivos planeados a su máxima capacidad de crecimiento, la cual deberá estar avalada por el fabricante del equipo, mediante la presentación de una Carta.</p> <p>Cable de alimentación incluido.</p> <p>Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física.</p> <p>Certificada 92% de Eficiencia, Autosensing 80 PLUS Platinum.</p>
15	Gabinete	<p>Misma marca del fabricante, de la Línea Workstation.</p> <p>Material de policarbonato o metálica.</p> <p>Alerta de apertura de gabinete. Sensor de apertura del gabinete, integrado en el mismo diseño y fabricación, propio del mismo fabricante del equipo. (chassis intrusión switch).</p> <p>Controlador integrado de discos que soporte RAID 0,1, 5 y 10</p> <p>Soporte hasta 4 dispositivos de almacenamiento M.2</p>
16	Manual y Software	<p>Información necesaria para la recuperación de sistema operativo, controladores y configuración de fábrica en una partición en el disco duro.</p> <p>Sistema Operativo: Microsoft® Windows 10 PRO en idioma español.</p> <p>Office OEM Professional versión 2019 (preinstalado de fábrica). El proveedor</p>



		<p>adjudicado deberá realizar el servicio de activación de la licencia del Office OEM Profesional en las instalaciones de la dependencia para cada uno de los equipos ya una vez instalados y activados, sin costo adicional.</p> <p>Manual de instalación y configuración en español.</p>
17	Garantía	3 años en sitio por parte del fabricante de los equipos.

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

SOFTWARE PREINSTALADO:

Sistema Operativo Microsoft® Windows 10 PRO en idioma español.

Office OEM Professional 2019 preinstalado por el fabricante; el proveedor adjudicado deberá realizar el servicio de activación de la licencia del Office OEM Profesional en las instalaciones del usuario para cada uno de los equipos ya una vez instalados, sin costo adicional.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Si excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- Indicar el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
 - Se debe de facilitar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales de comunicación para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como uno de los canales de comunicación para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCION	
PARTIDA 12	TABLET DE OFICINA

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas son válidas, excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

No.	Descripción	Especificaciones
1	Procesador	Un mínimo de 1.3 GHz en el reloj del procesador Un máximo de 12 núcleos físicos
2	Almacenamiento interno	Un mínimo de 16 GB.
3	Pantalla	Mínimo de 7 pulgadas con una resolución de 1200 X 800
4	Sistema Operativo	Android o iOS
5	Memoria RAM	Un mínimo de 16 GB
6	Procesador video GPU	Sí
7	Wi-Fi	802.11b/g/n
8	Bluetooth	4.0 o superior
9	Cámara	Frontal y trasera
10	Conector	Micro SD/SDHC
11	Seguridad	Contraseña de usuario
12	Batería	Batería recargable integrada Carga a través del adaptador de corriente o USB
13	Conectividad LTE	Opcional
14	Accesorios	Cargador y cable
15	Garantía	Mínimo de 1 año

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

SOFTWARE PREINSTALADO:

Android o iOS

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico y en idioma español.

GARANTÍA:

1 año de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como un canal de comunicación para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCION	
PARTIDA 13	SERVIDOR TIPO 1 (RACK)

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas son válidas, excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

No.	Descripción	Especificación
1	Procesador	2 Procesadores a 64 bits con las siguientes características técnicas: - Un mínimo de 2.4 GHz en el reloj del procesador - Un mínimo de 10 núcleos físicos - Protección contra desbordamiento de búfer - Tecnología de regulación bajo demanda - Consumo de energía (TDP) máximo de 125W
3	Tarjeta Madre	Tarjeta madre diseñada por el fabricante del equipo, grabada con la marca, y debe contener un numero de parte del fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras.

4	BIOS	Propietario del fabricante o con derechos reservados para el fabricante, almacenado en Flash ROM, actualizable vía red, que tenga manejo de plug and play en aquellos dispositivos que lo permitan. Con seguridad mediante contraseña para encendido y configuración.
5	Memoria RAM	32 GB en dos DIMM de 16GB c/u y dos slots libres mínimo para crecimiento.
6	Almacenamiento	2 Discos Duros de 2 TB Tipo SATA III a 7200 RPM, para rack. RAID 1 con controlador SATA, SAS (opcional) o SSD, con soporte para 2 discos duros mínimo. Hot Swap o Hot Plug.
7	Gráficos	Tarjeta de 8 MB de memoria y resolución mínima de 1280x1024 a 75 Hz.
8	Tarjeta de red	Puede tener como mínimo los siguientes: 2 Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integradas a la Tarjeta Madre, con conector RJ-45 y soporte para SNMP y DMI.
9	Unidad óptica	Unidad DVD+/-RW Interno tipo Sata, homologado por el fabricante y del mismo color que el gabinete. Velocidad mínima de escritura DVD: 8x
10	Puertos	De acuerdo a la necesidad del ente puede tener como mínimo los siguientes. 2 ranuras PCIe (opcional). Un mínimo de 2 puertos USB 3.1 compatible con 2.0 en la parte posterior y 2 puertos frontales USB 3.1 (Para servidor de Rack 1U) Dos puertos de red con terminal RJ-45, soporte para un puerto de video VGA.
11	Gabinete	Factor de forma: Rack (1U) Con kit de montaje para Rack. Cubierta metálica o policarbonato, chasis de estructura metálica, el gabinete debe contar con sistema de apertura sin necesidad de utilizar herramienta alguna, tipo tool less en los dispositivos disco duro, unidad óptica y fuente de poder. Las grapas de sujeción de los dispositivos deberán estar identificadas para su fácil localización. Alerta de apertura de gabinete. No se aceptan alteraciones.
12	Fuente de poder	Fuente de alimentación redundante (1+1) 1000 W (como mínimo) con capacidad de soportar todos los dispositivos planeados en operación a su máxima capacidad de crecimiento la cual deberá estar avalada con carta del fabricante. Cable de alimentación eléctrica Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física.
13	Consumo de energía	Se requiere declaración del consumo de energía del equipo encendido y apagado.

14	Monitor	18.5" Led con resolución compatible con la resolución máxima de gráficos. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe traer el cable de alimentación eléctrica. Debe traer el cable de video de acuerdo al conector de video.
15	Teclado	Español Latinoamérica USB. Misma marca del equipo. Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.
16	Mouse	Óptico USB 2 Botones + Scroll de la misma marca del equipo.
17	Discos de Recuperación y Drivers.	El equipo deberá de tener toda la información necesaria para la recuperación de sistema operativo preinstalado (cuando aplique), drivers y configuración de fábrica en una partición en el disco duro con acceso a través de una tecla de función o en un CD/DVD.
18	Certificados	Nom-019-scfi-1998: norma de seguridad de equipo de procesamiento de datos, o equivalente internacional.
19	Garantía	3 años de garantía en todas sus partes, en sitio por parte del fabricante de los equipos.

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

SOFTWARE PREINSTALADO:

Microsoft® Windows Server 2019 y compatible con LINUX.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.

- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCION	
PARTIDA 14	SERVIDOR TIPO 2 (GABINETE)

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas son válidas, excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

No.	Descripción	Especificación
1	Procesador	2 Procesadores a 64 bits con las siguientes características técnicas: - Un mínimo de 2.4 GHz en el reloj del procesador - Un mínimo de 10 núcleos físicos - Protección contra desbordamiento de búfer - Tecnología de regulación bajo demanda - Consumo de energía (TDP) máximo de 125W
3	Tarjeta Madre	Tarjeta madre diseñada por el fabricante del equipo, grabada con la marca, y debe contener un numero de parte del fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras.
4	BIOS	Propietario del fabricante o con derechos reservados para el fabricante, almacenado en Flash ROM, actualizable vía red, que tenga manejo de plug and play en aquellos dispositivos que lo permitan. Con seguridad mediante contraseña para encendido y configuración.
5	Memoria RAM	32 GB en dos DIMM de 16GB c/u y dos slots libres mínimo para crecimiento.
6	Almacenamiento	2 Discos Duros de 1 TB Tipo SATA III a 7200 RPM, para torre. RAID 1 con controlador SATA, SAS (opcional) o SSD, con soporte para 2 discos duros mínimo. Hot Swap o Hot Plug.
7	Gráficos	Tarjeta de 8 MB de memoria y resolución mínima de 1280x1024 a 75 Hz.

8	Tarjeta De Red	2 Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integradas a la Tarjeta Madre, con conector RJ-45 y soporte para SNMP y DMI.
9	Unidad óptica	DVD-ROM o DVD-RW opcionales. Interno tipo Sata, homologado por el fabricante.
10	Puertos	Un mínimo de 4 puertos USB 3.1 compatible con 2.0 en la parte posterior y 2 puertos frontales USB 3.1 (Para servidor de Torre) Dos puertos de red con terminal RJ -45, soporte para un puerto de video VGA.
11	Gabinete	Factor de forma: Tipo Torre, Cubierta metálica o policarbonato, chasis de estructura metálica, el gabinete debe contar con sistema de apertura sin necesidad de utilizar herramienta alguna, tipo tool less en los dispositivos disco duro, unidad óptica y fuente de poder. Las grapas de sujeción de los dispositivos deberán estar identificadas para su fácil localización. Alerta de apertura de gabinete. No se aceptan alteraciones. Al menos 4 bahías libres para discos duros(Para servidor de Torre)
12	Fuente De Poder	Fuente de alimentación redundante (1+1) 1000 W (como mínimo), con capacidad de soportar todos los dispositivos planeados en operación a su máxima capacidad de crecimiento la cual deberá estar avalada con carta del fabricante. Cable de alimentación eléctrica Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física.
13	Consumo de energía	Se requiere declaración del consumo de energía del equipo encendido y apagado.
14	Monitor	18.5" Led con resolución compatible con la resolución máxima de gráficos. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe traer el cable de alimentación eléctrica. Debe traer el cable de video de acuerdo al conector de video.
15	Teclado	Español Latinoamérica USB 104 Teclas mínimo. Misma marca del equipo. Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.
16	Mouse	Óptico USB 2 Botones+Scroll de la misma marca del equipo.
17	Discos de Recuperación y Drivers	El equipo deberá de tener toda la información necesaria para la recuperación de sistema operativo preinstalado (cuando aplique), drivers y configuración de fábrica en una partición en el disco duro con acceso a través de una tecla de función o en un CD/DVD.
18	Certificados	Nom-019-scfi-1998: norma de seguridad de equipo de procesamiento de datos, o equivalente internacional.

19	Garantía	3 años en todas sus partes, en sitio por parte del fabricante de los equipos
----	----------	--

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

SOFTWARE PREINSTALADO:

Microsoft® Windows Server 2019 y compatible con LINUX.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

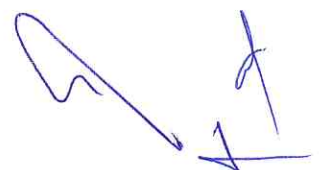
Requerimientos de servicio:

- El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCION
NO BREAK (UPS) TIPO 1 y TIPO 2

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas, son válidas.
3. Los equipos deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.
4. Todas las especificaciones son mínimas, excepto donde se establezcan rangos.



PARTIDA 15		NO BREAK (UPS) TIPO 1
No.	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
1	Capacidad	De 480 VA y hasta 520 VA.
2	Salida	120 VCA.
3	Entrada eléctrica	Voltaje nominal 120 VCA, rango de voltaje de 95 VCA y hasta 138 VCA, frecuencia de 50 o 60 Hz.
4	Tiempo de respaldo	50 segundos a un 100% de carga.
5	Tipo de gabinete	Tipo torre.
6	Contactos	4 contactos polarizados, tipo NEMA 5 – 15R.
7	Protección	Supresor de picos.
8	Indicadores luminosos	LED (En línea, en batería).
9	Indicadores audibles	Encendido, batería encendida o modo batería o en respaldo, regreso a línea, sobrecarga, batería baja, reemplazo de batería.
10	Batería	Sellada libre de mantenimiento.
11	Accesorios	Incluir software del fabricante del No break (UPS) y manuales.
12	Regulador	Integrado.
13	Normas y Certificaciones	NOM-001-SCFI-1993
14	Respaldo del Fabricante	Con un mínimo de 5 años en partes, refacciones y accesorios.
15	Instalación y puesta en marcha.	Se deberán contemplar todo el material eléctrico y de soporte para la instalación y puesta en marcha de los dispositivos.

16	Garantía	3 años en todas las partes que integran al equipo, al momento de la entrega, la cual deberá realizarse en el área requirente en el lugar donde se encuentre instalado el No Break (UPS).
----	----------	--

PARTIDA 16		NO BREAK (UPS) TIPO 2
No.	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
1	Capacidad	De 900 VA y hasta 1500 VA.
2	Salida	120 VCA.
3	Entrada eléctrica	Voltaje nominal 120 VCA, rango de voltaje de 90 VCA y hasta 138 VCA, frecuencia de 50 o 60 Hz.
4	Tiempo de respaldo	3 minutos a un 100% de carga.
5	Tipo de gabinete	Tipo torre.
6	Contactos	6 contactos polarizados, tipo NEMA 5 – 15R.
7	Protección	Supresor de picos.
8	Indicadores luminosos	LED (En línea, en batería).
9	Indicadores audibles	Encendido, batería encendida o modo batería o en respaldo, regreso a línea, sobrecarga, batería baja, reemplazo de batería.
10	Batería	Sellada libre de mantenimiento.
11	Accesorios	Incluir software del fabricante del No break (UPS) y manuales.
12	Regulador	Integrado.
13	Normas y Certificaciones	NOM-001-SCFI-1993

14	Respaldo del Fabricante	Con un mínimo de 5 años en partes, refacciones y accesorios.
15	Instalación y puesta en marcha.	Se deberán contemplar todo el material eléctrico y de soporte para la instalación y puesta en marcha de los dispositivos.
16	Garantía	3 años en todas las partes que integran al equipo, al momento de la entrega, la cual deberá realizarse en el área requirente en el lugar donde se encuentre instalado el No Break (UPS).

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como canal de comunicación para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCION	
PARTIDA 17	PLOTTER

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas son válidas, excepto donde se indique.
3. Los equipos deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

No.	Componente	Descripción
1	Color	Con al menos 5 tintas independientes.
2	Ancho	42 pulgadas como mínimo.
3	Velocidad	60 metros lineales por hora.
4	Resolución	Mínimo 2400 x 1200 dpi y Máximo 2880 x 1440 dpi.
5	Puertos	USB 2.0
6	Tarjeta de red	Tarjeta de red Ethernet, 10/100TX, RJ-45. Wi-Fi 802.11 b/g/n
7	Memoria RAM	Mínimo de 1 GB
8	Disco Duro	320 GB mínimo.
9	Manuales, Software y Accesorio	Incluir los manuales en español, así como un disco con el controlador del equipo.
10	Garantía	Garantía de 3 años en todas sus partes, en sitio por parte del fabricante de los equipos.

NORMAS Y ESTÁNDARES:

- Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico o físico y en idioma español.

GARANTÍA:

3 años de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Si excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- Indicar el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de facilitar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales de comunicación para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como canal de comunicación para hacer efectiva la garantía.

DESCRIPCION	
PARTIDA 18	VIDEO PROYECTOR

Especificaciones Técnicas:

1. Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.
2. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí relacionadas son válidas, excepto donde se indique.
3. Las máquinas deben pertenecer a la línea de negocios del fabricante.

No.	Especificación	Descripción
1	Fuente de alimentación	100 - 240V , 50 /60 Hz
2	Tipo	Portátil
4	Resolución mínima	800 x 600 pixeles
5	Resolución máxima	1920 x 1080 pixeles
7	Contraste	Dentro del rango de 15000:1 a 2600:1.

8	Brillo	Brillo Máximo en Color - Salida de Luz en Color: 4,500 Lúmenes Brillo Máximo en Blanco - Salida de Luz en Blanco: 4,500 Lúmenes
9	Vida útil de lámpara	2,500 horas en modo Normal y hasta 10,000 horas en modo ECO.
10	Reproducción de color	Hasta 1.07 billón de colores
11	Interfaces	Entrada computadora x 1 D-sub15 HDMI x 1 USB tipo A x 1 o USB tipo B x 1 Opcional Video RCA x 1 Entrada audio RCA x 2 RCA (Blanco x 1, Rojo x 1) opcional Salida monitor x 1 Entrada audio mini x 1 Opcional Salida audio mini x 1 Opcional Wireless / Inalámbrico Opcional LAN-RJ45 opcional RS-232C x 1 opcional
13	Tamaño de la pantalla	30 pulgadas a 300 pulgadas (0.89 m - 10.95 m)
14	Ruido del ventilador	De 20 a 40 decibeles.
15	Peso	De 1.7 a 4 kg
16	Temperatura de operación	0 a 40°C
17	Bocina integrada	Opcional de al menos 1 watt
18	Compatibilidad	Con salida de video de cualquier equipo de cómputo.
19	Configuración automática	SI (AUTO SETUP)
20	Manuales, Software y Accesorio	Maletín de transporte, cables de alimentación y conexión para equipos informáticos, los manuales en español, así como un disco con el controlador del equipo.
21	Garantía	3 años en todas sus partes

NORMAS Y ESTÁNDARES:

•Que el equipo cumpla con el estándar de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o NMX equiparable, avalados por el fabricante de los equipos.

MANUALES:

Se debe de entregar manual del equipo para su instalación, configuración y operación en medio electrónico o físico y en idioma español.

GARANTÍA:

Características que deberá cubrir:

- 3 años en todas sus partes.
- El proveedor se compromete a dar cumplimiento a la garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones del ente requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.

Requerimientos de servicio:

- El procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos.
- Se debe de indicar una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.
- Se debe de especificar un correo electrónico de atención, como uno de los canales para hacer efectiva la garantía.

**PARTIDA 5911 “Software”
Licenciamiento**

PARTIDA 19	
DESCRIPCION	PRODUCTO
SOFTWARE ANTIVIRUS KASPERSKY	Kaspersky Endpoint Security for Business Advance

PARTIDA 20	
DESCRIPCION	PRODUCTO
SISTEMA OPERATIVO	Microsoft® Windows 10 Professional

PARTIDA 21	
DESCRIPCION	PRODUCTO
UTILERÍAS DE ESCRITORIO	Microsoft Office Professional 2019

ANEXO DOS

LISTADO DE UBICACIÓN DE ALMACENES DE LAS ÁREAS ADHERIDAS

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ALMACÉN REGISTRADO
1	ALCALDÍA COYOACÁN	CALLE CORAS, MANZANA 117 LOTE 9, ESQUINA SEGUNDA CERRADA DE NAHUATLACAS, COLONIA AJUSCO HUAYAMILPAS C.P. 04300, CIUDAD DE MEXICO; 9:00 A 14:00 LUNES A VIERNES
2	CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA	ANDALUCÍA NO. 211 COL. ÁLAMOS CP. 03400, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS LUNES A VIERNES
3	CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN	GENERAL PRIM No. 10 COL. CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, CIUDAD DE MÉXICO; 10:00 A 15:00 HORAS
4	FIDEICOMISO DE EDUCACIÓN GARANTIZADA	BUCARELI 134, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06040 CIUDAD DE MÉXICO; 10:00 A 16:00 HORAS
5	FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA	DR. LAVISTA No. 144, ACCESO 1, PISO 3, COL. DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06720, CIUDAD DE MÉXICO.
6	FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL	TEPOZTECO No. 36, COL. NARVARTE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03020; 10:00 a 15:00 HORAS LUNES A VIERNES
7	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL	AV. ARCOS DE BELEN NO. 2 5TO PISO COLONIA DOCTORES ALCALDÍA EN CUAUHTEMOC, C.P. 06720 CIUDAD DE MÉXICO, LIC. MARIO DANIEL RENTERÍA LOZANO TEL.56279700 EXT. 52087
8	SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS	AV. FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO NO.499 ESQ. JUAN PARDAVE, COL.MAGDALENA MIXIUHCA, DE 10:00 A 18:00 HORAS, LUNES A VIERNES
9	SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO	CALZADA SAN ANTONIO ABAD No. 32, COLONIA TRÁNSITO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06820, 10:00 A 15:00 HORAS, LUNES A VIERNES
10	SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MEXICO	CALLE SUR 24, No. 351, COL. AGRÍCOLA ORIENTAL, ALCALDÍA IZTACALCO; 9:00 a 18:00 HORAS, LUNES A VIERNES 10:00 A 15:00 HORAS
11	UNIVERSIDAD DE LA SALUD	CALLE DE VASCO DE QUIROGA 1345, COLONIA PUEBLO DE SANTA FÉ, C.P. 01219, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, 10:00 A 15:00 HORAS, LUNES A VIERNES

**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-07-21
Adquisición de Hardware y Software correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

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)	
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados. (1)	

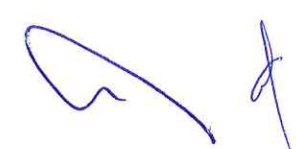
Contribución.	Motivos por los cuales no le resulta aplicable
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje. (2)	
Derechos por el suministro de agua. (1)	
Número de cuenta predial:	
Número de cuenta por servicio de agua:	

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 o 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 del personal designado por la Convocante.
- 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 apearse 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.
- 1) Factura original y 2 copias
 - 2) Original y copia del acta entrega-recepción debidamente firmada por el área responsable.
 - 3) Original y copia de la remisión debidamente firmada y/o 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

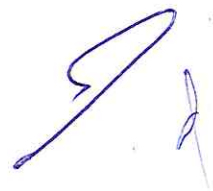
A favor: **La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.**

(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 la Directora 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 respetiva, 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 120 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 23, 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

Nota: 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 las siguientes direcciones: lp.bienes@gmail.com; direccionadquisicionesdgrmsg@gmail.com, dgrmsg.compras.consolidadas@gmail.com y 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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

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				

*** Nota:** El licitante deberá anotar el precio más bajo ofertado con dos dígitos a la derecha después del punto.

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”, 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”.
3. Al término de la etapa, el representante legal de la empresa firmará el formato de “Propuesta de precios más bajos” 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 REQUIERENTES 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 2021.

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.

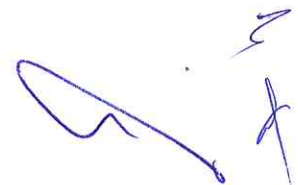
LA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

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, INDEPENDIENTEMENTE 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

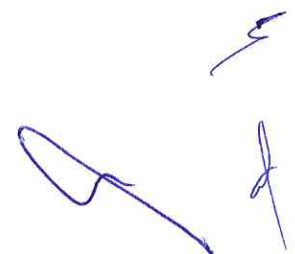
“EL PROVEEDOR” SE ABSTENDRÁ DE DIFUNDIR, PROCESAR, UTILIZAR CUALQUIER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CUALQUIER 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 INVENCIÓN 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-07-21

ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021

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-07-21 “Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021”**, 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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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 SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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 UNO** para 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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

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.


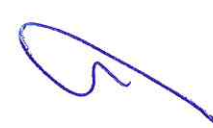
Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

“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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

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, Subdirectora de Compras Consolidadas de Bienes. -----

Lic. Rosa María Ramírez Romero, Jefa de la Unidad Departamental de Licitaciones de Servicios. -----

Lic. José Joaquín Almaraz Balderas, 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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

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.

Atentamente



(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-07-21
Adquisición Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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 la presente contratación de la Licitación Pública en mención, 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-07-21
 Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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 en términos porcentuales.

Atentamente

 (Nombre y firma del representante legal del licitante)

**En caso de no cotizar alguna partida deberá anotar NO COTIZO en el recuadro relativo a la Descripción completa de los Bienes*

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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes de los bienes que oferto y que se contienen en los **formatos 11 y 21** de mi propuesta, asimismo, señalo que la Convocante podrá realizar por sí o a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o de un tercero, visitas a nuestras instalaciones, con objeto de constatar que los bienes a adquirir objeto del presente procedimiento, cumplen con el grado de integración manifestado”.



Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)



FORMATO

PROPUESTA TÉCNICA

13. MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DE LOS BIENES

(Empresa fabricante, resultado del cálculo del GIN y conservación de la información durante cinco años)

Ciudad de México, a

Maestra 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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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 adjudicada mi representada, está obligada a entregar, en los actos y fechas de entrega de los bienes, un escrito de formato libre en el que manifieste el nombre de la empresa fabricante y el **resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes** entregados derivado de la adjudicación; asimismo manifiesto que mi representada, en caso de resultar adjudicada, está obligada a conservar la **información** relativa al procedimiento de adquisición durante un término de **cinco años** contados a partir de la entrega del bien a la convocante, incluso la proporcionada por los fabricantes nacionales o comercializadores, que les permita sustentar en todo momento el contenido y veracidad de las manifestaciones a que se refiere el numeral 2.2 de las presentes bases, para que dicha información sea presentada ante la autoridad competente cuando le sea requerida por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en los “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 por la Secretaría de Desarrollo Económico en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de mayo de 2019.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

FORMATO**PROPUESTA TÉCNICA****14. 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.**

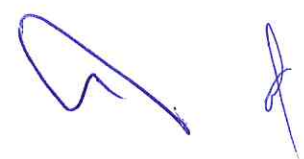
**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021**

“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

15 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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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 y/o Distribuidores Autorizados 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
- Acreditamos a la empresa licitante denominada _____, como distribuidor autorizado para la venta de los productos (indicar marca ofertada) solicitados en el presente procedimiento.

Nota: El licitante deberá adjuntar original o copia certificada de la identificación oficial vigente y del poder de quien firma el presente formato, así como una copia simple completa y legible de ambos. Los originales o copias certificadas se devolverán, previo cotejo.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del fabricante)

FORMATO**PROPUESTA TÉCNICA****16 MANIFESTACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD.**

Ciudad de México, a

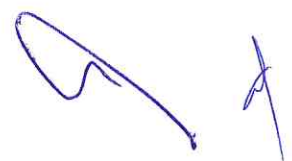
**Mtra. Yesica Luna Espino,
Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Presente.**

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021**

“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 los estándares de calidad requeridos en las normas de calidad establecidas en el numeral 2.3 de las presentes bases.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)



FORMATO

PROPUESTA TÉCNICA

17 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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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 adecuado 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)

PROPUESTA TÉCNICA**FORMATO 18 MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE LOS BIENES CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y/O VICIOS OCULTOS**

Ciudad de México, a

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

Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021**

“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:

- i. 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 establecido en el numeral 2.8 de las bases de la presente licitación.
- ii. Los bienes que presenten algún defecto se repondrán sin costo para el Gobierno del Ciudad de México, en los plazos máximos de **2 días hábiles** para los bienes de procedencia nacional y **10 días hábiles** para los bienes de procedencia extranjera, contados a partir de la notificación por parte de la Unidad Administrativa que corresponda.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

PROPUESTA TÉCNICA

**FORMATO
19**

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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021**

“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 TÉCNICA

**FORMATO
20 MANIFESTACIÓN SOBRE VIDA ÚTIL Y EXISTENCIA DE REFACCIONES**

Ciudad de México, a

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

Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021**

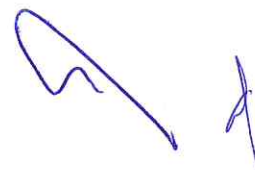
“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada garantiza que las partidas que oferta para el presente proceso licitatorio _____ (Indicar las partidas de hardware que oferta), cumplen con lo siguiente:

- i.** Vida útil de los bienes de 5 años como mínimo;
- ii.** Existencia de refacciones originales en el mercado por un periodo de 5 años como mínimo;
- iii.** Asistencia técnica de conformidad con lo establecido en el numeral 2.14 de las bases de la presente licitación; y su ANEXO UNO.
- iv.** Fecha de fabricación de los bienes no anterior al tercer trimestre del año 2020.

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante



PROPUESTA ECONÓMICA

**FORMATO
21 PROPUESTA ECONÓMICA**

Ciudad de México, a

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

Presente.

**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021**

Partida	Descripción completa de los bienes (especificaciones) *	Unidad de Medida	Cantidad	Marca y Modelo	País de origen	GIN* (%)	Precio unitario	Importe
1								
2								
3								
...								
Importe total de la propuesta con letra ()							Subtotal	
							16% IVA	
							Importe total de la propuesta	

*GIN %: Grado de Integración Nacional en términos porcentuales.

Los precios deberán ser fijos, netos, unitarios y en moneda nacional hasta el término de la vigencia del contrato.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal del licitante)

**En caso de no cotizar alguna partida deberá anotar NO COTIZO en el recuadro relativo a la Descripción completa de los Bienes*

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO
22 MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO FIJO

Ciudad de México, a

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

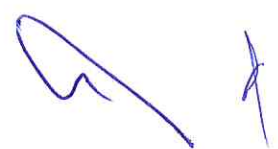
**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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)



PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO
23 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-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

“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)

PROPUESTA ECONÓMICA

**FORMATO
24 MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE VENTA**

Ciudad de México, a

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

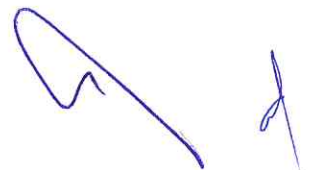
**Licitación Pública Internacional Consolidada SAF-DGRMSG-LP-07-21
Adquisición de Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

“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 25 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-07-21
Adquisición Hardware y Software, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.**

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 precios que se presentan en la propuesta económica **NO se cotizan 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)