

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONSOLIDADA**

OM-DGRMSG-001-15

ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND

**CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO
FISCAL 2015**

RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	10 de marzo de 2015	No aplica.
Periodo de Venta de Bases:	10, 11 y 12 de marzo de 2015	9:00 a 15:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases:	13 de marzo de 2015	11:00 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	20 de marzo de 2015	11:00 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	31 de marzo de 2015	11:00 horas
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se emita el fallo.	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet www.om.df.gob.mx "Licitaciones Públicas Consolidadas 2015" para consulta. 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 los domicilios de las áreas adheridas a este proceso licitatorio, establecidos 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	Como mínimo 50% de GIN.
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:	12 meses a partir de la recepción de los bienes.
Pena convencional por atraso en la entrega de los bienes:	1 % diario.

INDICE

1	INFORMACIÓN GENERAL.	8
1.1	Alcance de la licitación.	8
1.2	Participación de licitantes.	8
1.3	Servidores públicos responsables de la licitación.	8
1.4	Contraloría ciudadana.	8
1.5	Contraloría interna.	8
2	INFORMACIÓN DE LOS BIENES.	8
2.1	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.	8
2.2	Calidad.	9
2.3	Grado de integración nacional.	9
2.4	Plazo y condiciones de entrega.	10
2.5	Lugar y horario de entrega.	10
2.6	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.	10
2.7	Garantía de fabricación.	10
2.8	Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.	11
2.9	Patentes, marcas y derechos de autor.	11
2.10	Muestras.	11
2.11	Pruebas de calidad.	11
2.12	No aceptación de propuestas alternativas.	12
2.13	Vigencia de la contratación.	12
2.14	Información Fiscal.	12
2.14.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal.	12
2.14.2	Constancia de Adeudos.	12
3	CONDICIONES ECONÓMICAS.	13
3.1	Precios.	13
3.2	Pago.	13
3.3	Anticipo.	13
3.4	Impuestos.	14
4	GARANTÍAS.	14
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta.	14
4.2	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.	14
4.3	Garantía de cumplimiento del contrato.	14
4.4	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.	14
4.5	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.	15
5	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	15
5.1	Requisitos no obligatorios.	15
5.2	Requisitos obligatorios.	15
6	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.	15
6.1	Documentación Legal y Administrativa.	15
6.1.1	Personas morales.	15
6.1.2	Personas físicas.	16
6.1.3	Personas morales y físicas.	16
6.2	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.	17
6.2.1	Propuesta Técnica.	17
6.2.2	Propuesta Económica.	18
6.2.3	Garantía de formalidad de la propuesta.	19
7	DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.	19
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.	19
7.2	Costo de las Bases.	19
7.3	Forma de pago de las Bases.	19
7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.	19

8	ACTOS DE LA LICITACIÓN.	20
8.1	Junta de Aclaración a las Bases.	20
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.	21
8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.	21
8.4	Presentación de precios más bajos.	22
9	Criterios de evaluación.	22
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.	22
9.2	Evaluación de las propuestas.	22
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.	23
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.	23
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.	23
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.	23
9.7	Criterios de desempate.	23
10	CONTRATO.	23
10.1	Requisitos para la firma del contrato.	24
10.2	Poderes.	24
10.3	Modificaciones al contrato.	24
10.4	Suspensión o terminación anticipada del contrato.	24
10.5	Cláusulas no negociables.	25
11	DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.	25
11.1	La Convocante procederá a la descalificación, total y/o parcial, de las propuestas cuando:.....	25
11.2	No será motivo de descalificación en los siguientes casos:.....	25
12	DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE SUS PARTIDAS.	25
12.1	Licitación desierta.	25
12.2	Partida desierta.	25
13	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	25
14	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	26
15	EFFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.	26
15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.	26
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.	26
16	PENAS CONVENCIONALES.	26
16.1	Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.	26
16.2	Prórrogas al plazo de entrega de bienes.	26
17	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	27
18	INCONFORMIDADES.	27
19	CONTROVERSIAS.	27
20	NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.	28
21	ANEXOS.	28
22	FORMATOS.	28

ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.

ARRENDAMIENTO: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

APDF: Administración Pública del Distrito Federal.

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) de las bases de licitación.

CIRCULAR UNO 2014: Circular UNO 2014 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de La Administración Pública del Distrito Federal".

CFDF: Código Fiscal del Distrito Federal.

CGDF: Contraloría General del Distrito Federal.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada.

COMITÉ DE AUTORIZACIONES: El Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Gobierno del Distrito Federal.

COMPRANET: Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, a cargo de la Secretaría de la Función Pública para la difusión y desarrollo de procedimientos de contratación.

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 delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, 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;

CONVOCANTE: La Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a través de la DGRMSG.

CONVOCATORIA: Documento que publica la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a través de la DGRMSG para hacer del conocimiento público el procedimiento de esta licitación.

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

DA: Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG en la OM.

DELEGACIONES: Los Órganos Político-Administrativos en las Demarcaciones Territoriales en que se divide el territorio del Distrito Federal.

DEPENDENCIAS: Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

DF: Distrito Federal.

DGA: Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la Administración en las Dependencias ó sus equivalentes en el caso de las Entidades.

DGADP: Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la OM.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

DPEDF: Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

ENTIDADES: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos del Distrito Federal.

ESTATUTO: Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

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 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.

GDF: Gobierno del Distrito Federal.

GIN: Grado de Integración Nacional

GODF: Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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 del Distrito Federal un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles;

LICITANTE: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta 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 Distrito Federal de fecha 13 de mayo de 2011.

LINEAMIENTOS PARA EL GRADO DE INTEGRACIÓN: Lineamientos para determinar el grado de integración de los bienes o servicios de importación a que se sujetan los convocantes, y los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración nacional.

LOAP: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

LPADF: Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

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 Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007.

LPGEDF: Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

OM: Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

OIC: Órgano Interno de Control.

ÓRGANOS AUTÓNOMOS: La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, la Comisión de Derechos Humanos, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y el Instituto de Acceso a la Información Pública, todos del Distrito Federal.

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

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 supere el precio promedio unitario, determinado por el sondeo de mercado.

PROVEEDOR: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;

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

RIAPDF: Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

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

RLPGEDF: Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

SF: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal

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



El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en lo sucesivo “La Convocante”, con domicilio en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, 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 I, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis y 43 de la LADF y 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 interesadas a participar en la **Licitación Pública Nacional Consolidada número OM-DGRMSG-001-15, para la Adquisición de Papel Bond para el ejercicio fiscal 2015**, al tenor de las siguientes:

BASES

1 INFORMACIÓN GENERAL.

1.1 Alcance de la licitación.

La Licitación consiste en la adquisición de **Papel Bond** de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el **ANEXO UNO** de estas Bases.

1.2 Participación de licitantes.

En la presente licitación podrán participar personas físicas o morales interesadas, constituidas conforme a las leyes mexicanas residentes en el país.

1.3 Servidores públicos responsables de la licitación.

Los servidores públicos responsables del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, Propuesta Económica y garantía de formalidad de la propuesta es la **Licenciada María de la Luz Urrusquieta Navarro**, Directora de Adquisiciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

La servidora pública responsable en la licitación de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica es la **Ciudadana Teresita Olaguibel Medrano**, Directora de Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones en la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal asistida por los representantes de las áreas adheridas que conforman el Grupo de Trabajo.

1.4 Contraloría ciudadana.

La Convocante invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a la Contraloría Ciudadana.

1.5 Contraloría interna.

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento a los representantes de la Contraloría Interna en la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

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. Se establece que se deberá ofertar la cantidad total de los bienes de cada una de las partidas, lo anterior de conformidad a lo señalado en el **ANEXO UNO**.

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 que así lo requieran, de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la LADF.

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. **Formato 18.**
 - 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 Calidad.

Los bienes deberán ser nuevos y cumplir con las especificaciones y características técnicas establecidas en el **ANEXO UNO** de estas Bases.

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 70 de la LADF, la convocante podrá realizar, en cualquier momento pruebas de laboratorio durante la vigencia del contrato, a fin de verificar las características técnicas de los bienes entregados. Dichas pruebas serán realizadas en el laboratorio de la Cámara Nacional de las Industrias de la Celulosa y el Papel, observando lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Metrología y Normalización y con base en las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO UNO**.

En caso de que se efectúen pruebas de laboratorio a los bienes, los gastos que se generen serán a cargo del proveedor.

2.3 Grado de integración nacional.

Los bienes que se oferten y entreguen, deberán contar individualmente por lo menos con un 50% (cincuenta por ciento) de contenido de integración nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.

Los licitantes para calcular dicho grado de integración, deberán aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{GIN} = \frac{\text{CNM} - \text{ID} - \text{I IND}}{\text{CNM}} \times 100$$

En donde:

GIN = Grado de Integración Nacional del bien o servicio, Expresado en porcentaje.

CNM = Costo neto de manufactura del bien o costo neto de mano de obra del servicio que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque y empaque, así como los costos financieros.

ID = Valor de las importaciones directas de materias primas, materiales, partes y componentes, incluyendo impuestos de importación y gastos aduaneros, incorporados en el costo neto del bien o servicio.

I IND = Valor de las importaciones indirectas incorporadas al bien o servicio.

2.4 Plazo y condiciones de entrega.

El proveedor adjudicado deberá contar con la capacidad de suministrar los bienes y deberán ser entregados y aceptados a entera satisfacción del área requirente, de conformidad con el calendario establecido en el **ANEXO DOS**. Estas fechas podrán sufrir cambios, lo cual será notificado por escrito al proveedor con 10 días naturales de anticipación. La programación de cantidades y calendarización le será entregado al licitante ganador. De requerirse entregas extraordinarias fuera de los períodos programados, serán solicitados al licitante ganador con 10 días naturales de anticipación para el suministro correspondiente. 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 del Distrito Federal, se recorrerá al día hábil siguiente. Los bienes se aceptarán mediante remisión o factura conforme a los bienes entregados e invariablemente deberán acompañarse del acta de entrega recepción de bienes que emitirá la Dirección de Adquisiciones y la Unidad Administrativa solicitante. Si los bienes no han sido entregados en el plazo establecido, se comenzará a computar 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 un horario de 10:00 a 14:00 horas, en el que personal del almacén del área requirente, llevará a cabo su revisión cuantitativa; rechazando los que se encuentren en mal estado a la inspección visual (mojado, arrugado, roto, perforado o manchado).

El proveedor deberá informar con **tres días hábiles de anticipación**, la fecha y el horario en que realizará la entrega, mediante escrito dirigido a la Dirección de Adquisiciones 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.

La Convocante, en ningún caso recibirá bienes que no cumplan en su totalidad con las especificaciones requeridas en el **ANEXO UNO** de estas Bases, Junta(s) de Aclaración a las Bases y en el contrato respectivo.

El proveedor se hará cargo del traslado del personal del Gobierno del Distrito Federal que intervenga en la entrega de los bienes, dicho traslado se llevará a cabo desde las oficinas de la Convocante hasta el punto de entrega, al finalizar la misma, deberá regresar al personal del G.D.F. a sus oficinas respectivas.

2.6 Embalaje, empaque, fletes y maniobras.

Los bienes deberán suministrarse con embalaje y empaque 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 carga y descarga a que estarán sujetos los bienes.

2.7 Garantía de fabricación.

El papel deberá estar garantizado contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por un periodo mínimo de 12 meses, contados a partir de su recepción.

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 48 horas a partir de la notificación por escrito de la convocante hacia el proveedor, los bienes que presenten algún defecto serán 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.

En caso de que el proveedor no realice el reemplazo de los bienes, en el plazo establecido, 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

El licitante, como parte de su propuesta técnica, deberá entregar en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta las muestras que se describen, mismas que podrán entregarse dentro o fuera del sobre de la propuesta debidamente identificada con la Razón Social o nombre del licitante.

	Partida	Unidad	Cantidad
1	Papel Bond, Blanco. Tamaño Carta. Peso 75 g/m2.	Paquete de 500 hojas	3
2	Papel Bond, Blanco. Tamaño Oficio. Peso 75 g/m2.	Paquete de 500 hojas	3
3	Papel Bond, Blanco. Tamaño Doble Carta. Peso 75 g/m2.	Paquete de 500 hojas	3
4	Papel Bond, Blanco. Tamaño Legal. Peso 75 g/m2.	Paquete de 500 hojas	3

Las muestras deberán estar debidamente identificadas con los datos del licitante, en su empaque original y con las especificaciones establecidas en el **ANEXO UNO**.

2.11 Pruebas de calidad.

Con el fin de verificar las especificaciones técnicas de los bienes objeto de la presente compra, la convocante realizará, las pruebas a las muestras que sean entregadas en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta, a través del laboratorio de la **Cámara Nacional de las Industrias de la Celulosa y del Papel**.

El costo de las pruebas será la que se describe en el siguiente cuadro:

	Partida	Costo de las pruebas	IVA	Importe total a pagar
1	Papel Bond, Blanco. Tamaño Carta. Peso 75 g/m2.			
2	Papel Bond, Blanco. Tamaño Oficio. Peso 75 g/m2.			
3	Papel Bond, Blanco. Tamaño Doble Carta. Peso 75 g/m2.			
4	Papel Bond, Blanco. Tamaño Legal. Peso 75 g/m2.			

El licitante efectuará el pago correspondiente al importe que cubra las pruebas requeridas de acuerdo a las partidas ofertadas mediante depósito o transferencia bancaria con los siguientes datos:

Nombre del Beneficiario:	Cámara Nacional de las Industrias de la Celulosa y del Papel.
Banco:	Banamex
Cuenta de cheques:	76441
Sucursal:	4733 Morales Polanco
Clabe:	002180473300764410

El documento original que acredite el pago de las pruebas, deberá ser entregado dentro del sobre de su propuesta en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuestas. Asimismo el licitante expedirá carta dirigida a la Cámara Nacional de las Industrias de la Celulosa y del Papel, en la cual autoriza para que el laboratorio entregue los resultados originales de las pruebas únicamente a la convocante, para que formen parte integral de la propuesta técnica del licitante.

Los licitantes que oferten más de 1 partida, podrán efectuar el pago correspondiente a una sola prueba, siempre y cuando sean de una misma marca, ya que en caso contrario el costo de la prueba será por cada marca que sea distinta y deberán entregar la totalidad de muestras que se solicitan en el punto anterior.

El incumplimiento de alguno de los párrafos anteriores será causa de desechamiento de la propuesta.

2.12 No aceptación de propuestas alternativas.

En esta licitación no se aceptarán propuestas con condiciones, marcas o cualquier otra alternativa, por lo que el licitante deberá presentar una sola opción para cada partida que oferte.

2.13 Vigencia de la contratación

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2015.

2.14 Información Fiscal

2.14.1 Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal

De conformidad con lo estipulado en el artículo 51, último párrafo de la LPGEDF vigente, 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**.

Las empresas que tengan su domicilio fiscal dentro del Distrito Federal, 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 que así lo acredite.**

2.14.2 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 del Distrito Federal 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 numeral 4.4.6 de la Circular UNO 2014, deberán manifestarlo por escrito mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmada por el representante legal: señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente; e indicar el número telefónico y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, indicando el motivo por el que no son causantes de estas contribuciones, además **deberá presentar la documentación fehaciente que compruebe el motivo por el que no son causantes de dichas contribuciones, que excluya al licitante de la obligación de exhibir la constancia correspondiente.**

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) de la solicitud de inicio del trámite de la Constancia de Adeudo con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, el original de la Constancia de Adeudos.

En caso de que en la Constancia de Adeudo se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 51 de la LPGEDF vigente, cancelándose la adjudicación provista a su favor.

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en el Distrito Federal, 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 del Distrito Federal, señalando brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten.

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, el cual será cerrado.

3.2 Pago.

Los pagos que se generen con motivo de esta licitación, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 20 días hábiles siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), de acuerdo 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), la cual incluirá el nombre de la unidad administrativa, el domicilio fiscal y el Registro Federal de Contribuyentes; y se entregarán de manera desglosada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en la DGRMSG.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a una tasa que será igual a la establecida en el artículo 64, párrafo 3° de la LADF, artículo 3° de la Ley de Ingresos del Distrito Federal y los artículos 29, 31 y 35 del CFDF.

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.

Si ocurriera que la convocante aplicara pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, éste se obliga a reintegrar al Gobierno del Distrito Federal 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 Finanzas del Distrito Federal.

El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar su registro ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, como se establece en el **ANEXO CUATRO**.

3.3 Anticipo.

El presente procedimiento no considera otorgamiento de 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 para el 16% del IVA.

4 GARANTÍAS.

4.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, en moneda nacional, por el 5% (cinco por ciento) del importe de su Propuesta Económica, sin considerar descuentos ni 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 el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, de acuerdo con el **ANEXO CINCO** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl).
- 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 DGRMSG, salvo la del licitante ganador, la que se podrá devolver al momento en que entregue la garantía de cumplimiento del contrato.

4.3 Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, el proveedor deberá **garantizar el Cumplimiento del Contrato**, a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, 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 el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones 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 el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl)
- 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 de Adquisiciones de la DGRMSG; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de la garantía de los bienes y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales siguientes, a solicitud por escrito del proveedor dirigido a la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal. 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 revisará la autenticidad de las pólizas de garantía y la validación de las mismas, mediante consulta a la página de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y la validación de las mismas, a través del dispositivo de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. conforme a lo señalado en el artículo 101 RLPGEDF.

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 **Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez**, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal; 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) La Propuesta **deberá presentarse foliada con número consecutivo del 001 en adelante.**
- d) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD ROM 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 P.C.

5.2 Requisitos obligatorios.

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

- a) 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 punto siguiente de estas Bases.
- b) 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.
- c) La Propuesta Técnica no deberá observar precios.
- d) En la propuesta económica, los bienes deberán ser cotizados con precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.
- e) En caso de que al presentar las Constancias de Adeudos en la propuesta Legal y Administrativa, se detecte la existencia de uno o más compromisos de pago no cumplido, se procederá a desechar totalmente la propuesta.

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

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 y en documentos separados.

6.1 Documentación Legal y Administrativa.

El licitante deberá presentar, original o copia certificada por fedatario público, así como copia fotostática 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.

6.1.1 Personas morales.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación.

- b) Acta constitutiva de la empresa en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad de comercialización de los bienes y/o servicios 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.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- 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, y/o cambio de razón o denominación social, 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, anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

6.1.2 Personas físicas.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación.
- b) Cedula Única de Registro Poblacional (CURP), anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).
- c) Aviso de alta como persona física 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.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- e) 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, anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

6.1.3 Personas morales y físicas.

- a) Formato de **existencia legal y personalidad jurídica**, el cual deberá ser debidamente requisitado. **(Formato 1)**.
- b) 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, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(Formato 2)**.
- c) 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)**.
- d) 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. **(Formato 4)**.
- e) 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 en caso de resultar adjudicado, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. **(Formato 5)**.
- f) 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 Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos 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)**.
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Actualización de domicilio fiscal y razón social**. **(Formato 7)**.

- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones**, en el que se señale uno dentro del Distrito Federal. **(Formato 8)**. Este manifiesto aplicara, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en el Distrito Federal.
- i) Escrito de promoción de las obligaciones fiscales de conformidad con el punto 2.14.1 de estas bases y **ANEXO TRES**.
- j) Constancia de Adeudos de las contribuciones, original o acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite, emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en su caso, de conformidad con el punto 2.14.2 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, en idioma español y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio; así mismo se solicita que se entregue en medio magnético (CD ROM 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.

6.2.1 Propuesta Técnica.

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

- a) **Descripción completa de los bienes**, especificaciones, unidad de medida, cantidades, marca de los bienes ofertados, país de origen grado de integración nacional, de conformidad con el numeral 2.1 de las presentes bases. **(Formato 9)**.
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante del **Grado de Integración Nacional** de los bienes, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.3 de las presentes bases. **(Formato 10)**.
- c) El licitante deberá presentar, de acuerdo a su condición: **fabricante, distribuidor autorizado o comercializador**, el siguiente requisito:
 - i. En caso de **ser fabricante** del bien ofertado, deberá presentar carta en la que indique expresamente: **marca del bien ofertado**; que cumple con las características y especificaciones requeridas en el **ANEXO UNO** (ficha técnica) del presente documento; que garantiza las entregas en las fechas calendario establecidas previamente en el **ANEXO DOS** de estas bases. La carta deberá estar dirigida al Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal. **(Formato 11 A)**.
 - ii. En caso de **no ser fabricante** del bien ofertado, deberá presentar carta del fabricante, en la que indique expresamente: **marca del papel ofertado**; que cumple con las características y especificaciones requeridas en el **ANEXO UNO** (ficha técnica) del presente documento; que garantiza al distribuidor las entregas en las fechas calendario establecidas previamente en el **ANEXO DOS** de estas bases; y que la empresa es **distribuidor autorizado**. La carta deberá estar dirigida al Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, indicando el número de Licitación, fechada el día de la presentación de su propuesta y firmada por el representante legal del fabricante, anexando copia simple del poder notarial en el cual indique que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por su representada (fabricante) y fotocopia de identificación oficial. Esta información podrá ser verificada por el Gobierno del Distrito Federal. **(Formato 11 B)**.
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, **indicando el porcentaje de contenido de papel reciclado** de los bienes ofertados, de conformidad con el **ANEXO UNO** (ficha técnica) de las presentes bases. **(Formato 12)**.
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del fabricante, mencionando que cumple con la **sustentabilidad y ecología** en la elaboración del papel de acuerdo a las normas FSC (Forest Stewardship Council) y PEFC PCF (Processed Chlorine Free) bajo los siguientes procedimientos:
 - I. Tratamiento de agua y control de emisiones atmosféricas;
 - II. Utilización de materias primas certificadas de origen sustentable;

- III. Consumo de fibras no maderosas, recicladas y reciclables y blanqueadas bajo procesos 100% libres de cloro elemental. **(Formato 13).**
- f) Copia del certificado de la **NOM NMX-AA-144-SCFI-2008** avalada por un organismo certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditamiento) y certificado ante notario público;
 - g) Copia del certificado de cumplimiento de **FSC** "Certified Chain of Custody" para comprobar que la parte que no es fibra reciclada provenga de bosques sustentables.
 - h) Copia del certificado de cumplimiento de **PEFC** (Programa para el Reconocimiento de la Certificación Forestal) emitido por ANSI o ANCE/PMA.
 - i) 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** por un periodo mínimo de 12 meses contados a partir de su recepción y, que en su caso, se compromete a reponer, en un plazo máximo de 48 horas, sin costo para la convocante, los bienes que presenten algún defecto. **(Formato 14).**
 - j) 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 para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes. **(Formato 15).**
 - k) **Manifestación sobre infracción de patentes y marcas**, 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 de conformidad con el numeral 2.9. **(Formato 16).**
 - l) **Muestras**
 - i. Muestras de conformidad con lo establecido en el numeral 2.10 de las presentes bases.
 - ii. Documento original que acredite el pago de las pruebas.
 - iii. Carta original dirigida a la **Cámara Nacional de las Industrias de la Celulosa y del Papel**, en la cual autoriza para que el laboratorio entregue los resultados originales de las pruebas únicamente a la convocante.
 - m) **Manifiesto de 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 17).**
- Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este punto las adecuaciones correspondientes.

6.2.2 Propuesta Económica.

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

- a) En correspondencia con la Propuesta Técnica: **descripción completa de los bienes**, especificaciones, unidad, cantidades, marca 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. **(Formato 18).**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Condiciones de precio** en la que el licitante diga que presenta condiciones de precios firmes, 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 19).**
- 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 a los 20 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC). **(Formato 20).**

- 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 21)**.

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

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 en el 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 Póliza de fianza deberá ajustarse al **ANEXO CINCO** de las presentes Bases, ya que de no hacerlo así, se descalificara 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 **10, 11 y 12 de marzo de 2015, en horario de 09:00 a 15:00 horas**, en días hábiles, en la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, y a través de Internet, en www.om.df.gob.mx, en la Sección de "Licitaciones Públicas Consolidadas 2015" (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 \$4,000.00 (cuatro 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 Finanzas del Distrito Federal en el Banco Santander, S.A.; a la cuenta: 65501123467, con la siguiente referencia:

1201 | OMDGRMSG00115 | RFC

Clave asignada para la Oficialía Mayor

Número de licitación

RFC del interesado o licitante

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

- b) En la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

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 Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, 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.

NOTA IMPORTANTE: LAS ACTAS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LOS EVENTOS DE LA LICITACIÓN SERÁN DIGITALIZADAS Y SE ENTREGARÁ UNA COPIA ELECTRÓNICA 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 ROM U OTRO) AL FINALIZAR CADA UNO DE LOS EVENTOS EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES. NO SE OTORGARÁN COPIAS EN PAPEL.

8.1 Junta de Aclaración a las Bases.

La(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases se celebrará el día **13 de marzo de 2015, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

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 por escrito a más tardar el **12 de marzo de 2015**, de acuerdo al **ANEXO SIETE** de las presentes Bases, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, debiendo dirigirse a la Convocante y entregarse en la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal; o bien enviarse al siguiente correo: direcciondeadquisiciones@df.gob.mx debiendo confirmar la recepción mediante acuse electrónico y de forma impresa, las que deberán estar firmadas en cada una de las hojas, o bien, podrán entregarse o exponerse en el propio evento.

Con la finalidad de agilizar el evento, se podrán presentar las dudas que tengan los licitantes en archivos electrónicos, en medio magnético (CD ROM o USB) mismo que, deberá elaborarse en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones para PC.

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

El licitante que haya adquirido las Bases de licitación y no asista a la Junta de Aclaración a las Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en la Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, previa presentación del recibo de pago de Bases.

El acta que se derive de la Junta de Aclaración a las 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 **20 de marzo de 2015, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

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

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

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

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

El sobre que contenga la propuesta podrá ser entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona moral o física licitante; en este caso, quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de carta poder simple en original, firmada por el 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.

La convocante previo a la celebración de la primera etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, 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, Delegaciones y Entidades.

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 **31 de marzo de 2015, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

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.

8.4 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, así como copia simple de una 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.

Las propuestas de precios más bajos 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.

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 Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Al finalizar las rondas, las propuestas de precios más bajos 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.

Los licitantes que propongan precios más bajos, quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original.

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 conforme a lo estipulado en el punto 4.6.1 de la Circular Uno 2014. Las nuevas ofertas que se presenten serán por escrito en el formato previamente establecido, aún cuando se abstengan de participar en alguna de las rondas. La Convocante al final de cada ronda dirá solamente el precio unitario más bajo de cada partida, de conformidad con el Artículo 43, Fracción II de la LADF y el punto 4.6.2 de la Circular Uno 2014.

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 antes de la primera etapa del presente procedimiento, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Función Pública o por la Contraloría General del Distrito Federal, por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, de conformidad a lo estipulado en el artículo 39 BIS.

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 a quien cumpla con los requisitos establecidos en esta Licitación y oferte el precio aceptable más bajo.

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 punto 4.9.1 de la Circular Uno 2014, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas.

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 **CUMPLE** o **NO CUMPLE**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

9.4 Evaluación de las propuestas técnicas.

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

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 **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.

9.7 Criterios de desempate.

Si en el Acto de Fallo como resultado de la evaluación de las propuestas existiere 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 53 de la LPGEDF y a los puntos 4.7.1 y 4.7.3 de la Circular Uno 2014, la firma del mismo se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo. El licitante que resulte adjudicado deberá entregar "Los Requisitos para la firma del contrato" que se establecen en el punto siguiente de estas Bases, en la Dirección de Adquisiciones, de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

La convocante previo a la formalización del contrato, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, 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, Delegaciones y Entidades.

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 Requisitos para la firma del contrato.

El licitante ganador para la firma del contrato, deberá presentar la documentación que abajo se señala:

- a) Original o copia certificada para su cotejo, así como copia fotostática legible de los documentos con los que se acredite su existencia legal y personalidad jurídica de su representante para suscribir el contrato.
- b) Cheque certificado o de caja, billete de depósito, carta de crédito o póliza de fianza, para garantizar el cumplimiento del contrato. En caso de la presentación de ésta última, la Convocante revisará la autenticidad de las pólizas de garantía mediante consulta a la Procuraduría Fiscal y la validación de las mismas, a través del dispositivo de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C
- c) Original para su cotejo, así como copia fotostática legible de la Constancia de Adeudos.
- d) 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 Finanzas del Distrito Federal, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago (**ANEXO CUATRO**), **debidamente validado por la Unidad Departamental de Registro de la convocante.**

10.2 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.

10.3 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 licitante ganador 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.

10.4 Suspensión o terminación anticipada del contrato.

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

10.5 Cláusulas no negociables

Ninguna de las cláusulas contenidas en el contrato de adquisición podrá ser negociada.

11 DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**11.1 La Convocante procederá a la descalificación, total y/o parcial, de las propuestas 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 encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

11.2 No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

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

12 DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE SUS PARTIDAS.**12.1 Licitación desierta.**

La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando:

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

12.2 Partida desierta.

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

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

13 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La CGDF podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la LADF, 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 CGDF, cuando para ello concurran 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.

14 REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Finanzas, la Contraloría General y la Oficialía Mayor 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.

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 LADF 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)**, 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 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.

16.2 Prórrogas al plazo de entrega de bienes.

No se otorgarán prórrogas salvo lo estipulado en el artículo 42 de la LADF, la Convocante por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma Convocante, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de

los bienes. En este supuesto se formalizará el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la Convocante, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

En el caso de que el proveedor, requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección Adquisiciones, con 5 días hábiles anteriores a la fecha en que se cumpla el plazo de entrega indicado en el 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 XXIII del 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 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 y 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 del Distrito Federal.

En estos casos, el recurso de inconformidad deberá presentarse ante la CGDF, 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 en las propuestas de los licitantes podrá 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.

Distrito Federal, a 03 de marzo de 2015.

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

LICITACION PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA OM-DGRMSG-001-15

ANEXOS

ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015

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**CANTIDADES**

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Papel Bond, Blanco. Tamaño Carta. Peso 75 g/m2.	Millar	242,190
2	Papel Bond, Blanco. Tamaño Oficio. Peso 75 g/m2.	Millar	65,747
3	Papel Bond, Blanco. Tamaño Doble Carta. Peso 75 g/m2.	Millar	77
4	Papel Bond, Blanco. Tamaño Legal. Peso 75 g/m2.	Millar	1,200

ANEXO UNO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN:

Papel tipo bond, color blanco, para fotocopiadora e impresora, peso **75 g/m²**, tamaño carta, oficio, doble carta y legal, fabricado con un contenido mínimo de 50% de fibras de material reciclado y blanqueado libre de cloro.

PRESENTACIÓN: Unidad de medida para cotización y facturas será por millar.

- Sin humedad aparente y sin manchas de tinta ajenas al papel.
- El corte y la superficie de las hojas de papel deberán estar libres de partículas, como pelusa o rebabas.
- Al destapar los paquetes, el papel deberá estar plano, libre de arrugas, franjas u ondulaciones.
- Presentación en paquete de 500 hojas.
- Caja con 5000 hojas. (Para el caso de el papel doble carta, la caja deberá contener 5 paquetes de 500 hojas cada una)
- Envoltura que lo proteja de la humedad y el medio ambiente.
- Para los tamaños Carta y Oficio, la envoltura y caja con la imagen institucional del Gobierno del Distrito Federal.

CERTIFICACIONES:

- FSC, (Forest Stewardship Council - Consejo de Administración Forestal)
- PEFC, (Programme for the Endorsement of Forest Certification - Programa para el Reconocimiento de Sistemas de Certificación Forestal).
- MNX-AA-144-SCFI-2008.
- Certificado de Industria Limpia, (Otorgado por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente).

Características	Unidades	Especificaciones			Método	
		Mínimo	Estándar	Máximo		
Blancura	° GE	89	91	---	T-452	
	ISO	91	93	---	ISO 2470	
Opacidad	° GE	85	88	---	T-425	
Tono	L *	93.50	94.50	95.50	T-524	
	a *	1.00	1.50	2.00		
	b *	-4.20	-5.00	-5.80		
Densidad negro	L *	32.0	25.0	18.0	Espectrofotómetro	
Peso Base	g/m ²	72	75	78	T-410	
Espesor	micras	101	105	109	T-411	
	inch/1000	3.97	4.13	4.3		
Lisura	LF	Sheffield	250	225	200	T-538
	LT		260	235	210	
Porosidad	Seg. Gurley	Sheffield	150	185	220	T-547
		Seg. Gurley	17.5	13.8	11.3	T-547
Humedad Absoluta	%	3.5	4.1	4.7	T-412	
Tensión	kg/15 mm	SM	5.36	6.17	---	T-494
		ST	1.88	3.22	---	
Rasgado	g-f	SM	40	50	---	T-414
		ST	50	60	---	
Encolado	seg	HST	30	70	---	T-530
	g/m ²	COBB	35	30	---	T-441
Rigidez	Taber	SM	1.75	2.0	---	T-489
		ST	0.8	1.0	---	
Explosión	psi	16	20	---	T-403	
Desprendimiento	Nº Denninson	12	16	---	T-459	
Puntos Sucios	ppm	0	0	10	T-437	
No. de Hojas/Resma	hojas	500	500	505		
Tolerancia Dimensiones	Largo	mm	-1	0	1	
	Ancho					
Tolerancia en Descuadre	mm		-1	0	1	

ANEXO DOS
CALENDARIO DE ENTREGAS

Primera Entrega	Segunda Entrega	Tercera Entrega
Del 4 al 18 de mayo de 2015	Del 16 al 30 de junio de 2015	Del 17 al 30 de septiembre de 2015

Las envolturas de la primera entrega se realizarán sin los logotipos del Gobierno del Distrito Federal

LUGARES DE ENTREGA DE LOS BIENES

Área	Almacén Registrado
-------------	---------------------------

Esta información se entregará a los licitantes en la Junta de Aclaración de Bases

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:

México, D.F., a ...

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15 Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

De conformidad con el artículo 51, último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal vigente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Fiscal del Distrito Federal 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:		

Asimismo 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 del Distrito Federal.		
El domicilio fiscal se encontró en el Distrito Federal 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 del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal. 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 del Distrito Federal.		

Atentamente.

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

NOTAS: (1) En estas obligaciones en caso de que no le apliquen, deberá establecer brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten, adjuntando copia fotostática simple de los documentos comprobatorios (contrato de arrendamiento de inmuebles o arrendamiento financiero, contrato de comodato, etc.).

(2) Esta obligación solo aplica para los que son propietarios de establecimientos que presten servicios de hospedaje.

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 del Distrito Federal/Unidad Administrativa requirente (Secretaría s y Delegaciones)	Plaza de la Constitución sn Centro de la Ciudad de México Área 1 Distrito Federal 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 Finanzas a través de la Tesorería realice el depósito correspondiente.
- f)** La descripción de los bienes deberá ser de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido.
- g)** Anotar en la factura el número de contrato.
- h)** Importe con número y letra.
- i)** Las facturas deberán estar vigentes.
- j)** En caso de sustitución de factura que afecte a la que se había presentado se deberá anotar la leyenda "esta factura cancela y sustituye a la número _____".
- k)** Para el caso de entrega de bienes se deberá contar con el Acta de entrega-recepción firmada por el proveedor, por el responsable del almacén y con el visto bueno del representante legal de la empresa.
- II. El proveedor deberá presentar en original y dos copias la siguiente documentación para trámite de pago:
- a)** Factura
- b)** Acta de Entrega-Recepción de los bienes
- c)** Remisiones con sello o firma del personal responsable de la recepción de los bienes.
- III. Invariablemente el licitante ganador deberá estar registrado en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP) del Gobierno del Distrito Federal, tanto para la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal como para el área requirente que deberá apegarse a lo establecido en el "procedimiento para la solicitud de inclusión al catálogo de cuentas bancarias de licitantes del Gobierno del Distrito Federal". Para el caso específico de las Entidades el registro para el pago será a través de éstas.
- IV. Procedimiento para la solicitud de inclusión al Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno del Distrito Federal.
- a)** En caso de que el licitante ganador no se encuentre inscrito en el Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores del Gobierno del Distrito Federal, 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 de Adquisiciones y en el recuadro correspondiente a Dependencia, Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
- 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 de Adquisiciones de la DGRMSG será el área responsable de verificar, validar y autorizar la siguiente documentación para el trámite de pago: Recibir las facturas originales y liberarlas para trámite de pago.
- a) Factura original y 2 copias
 - b) Original y copia del acta entrega-recepción debidamente firmada y sellada por el área responsable.
 - c) Original y copia de la remisión debidamente firmada y sellada por el área responsable.
- VII. Las Entidades podrán pagar a través de transferencias electrónicas o cheques, al proveedor del bien ó servicio, mismos que serán informados por escrito a **la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG**, 5 días posteriores a dicho pago.
- VIII. El proveedor deberá entregar debidamente requisitada, toda la documentación antes mencionada en la Dirección de Adquisiciones sito en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, México, D.F., Teléfono 5723-6505 al 07, extensión 5043, 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 Finanzas

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**PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA**

A favor: **La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.**

(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 Federal de Instituciones 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 Finanzas del Distrito Federal 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)**, Delegación **(anotar la Delegación 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 del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal 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 pro veedor 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 93, 94, 95, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones 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

PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

A favor: **La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.**

(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 Federal de Instituciones 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)**, Delegación **(Anotar la Delegación 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 del Distrito Federal, representado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, 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 GDF", así la afianzadora expresamente declara:

A) la fianza se otorga en términos de este contrato. B) Que en caso de que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera. C) "EL PROVEEDOR" responderá de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del contrato que se celebre, en caso contrario se aplicará la fianza respectiva, D) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. E) Que para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de "EL GDF". F) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones 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 102 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 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 93, 94, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 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:	Arial Narrow	Tamaño:	10 puntos
Estilo de fuente:	Regular (no negrita)	Alineación:	Justificada
Interlineado:	Sencillo.		
Mayúsculas y minúsculas			

(EJEMPLO)

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

1. Página 10, punto 2.5, Lugar y horario de entrega. ¿Los bienes deberán ser entregados en todos los almacenes simultáneamente? o ¿serán de forma escalonada? -----

Preguntas de Carácter Técnico. -----

2. Página 9, numeral 2.3. ¿El Grado de Integración Nacional deberá ser desglosado para cada una de las partidas de la licitación? -----

Preguntas de Carácter Económico. -----

3. Página 18, punto 6.2.2., inciso a) ¿Podemos entregar nuestra propuesta económica en formato libre o debemos hacerlo en el formato que indica la convocante? -----

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

Notas:

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 ó CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a las siguientes direcciones: direcciondeadquisiciones@df.gob.mx , con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.

ANEXO OCHO
PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

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

EJEMPLO

Partida	Unidad de medida	Precio unitario más conveniente sin IVA	Precios más bajos sin IVA			
			1ª Ronda	2ª Ronda	3ª Ronda	4ª Ronda
1						
2						
3						
4						

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 Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, con la finalidad de que el Gobierno del Distrito Federal, 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, 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 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 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 asentaron 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.

LICITACION PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA OM-DGRMSG-001-15

FORMATOS

ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015

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.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 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 Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15, Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015, 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	Delegación 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
Lugar y fecha		
Protesto lo necesario		

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 2 MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

“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 Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, 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.”

Lugar y fecha

Atentamente

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 3 MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he leído y 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.

A t e n t a m e n t e

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 4 MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto que hemos leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación y aceptamos participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación.

A t e n t a m e n t e

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 5 MANIFESTACIÓN DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto 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, en caso de resultar adjudicado, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente.

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 6 MANIFESTACIÓN DE NO IMPEDIMENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

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 Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos 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

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 7 MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y RAZÓN SOCIAL

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

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

A t e n t a m e n t e

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 8 MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO, TELÉFONO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que designo a _____ como representante para oír y recibir notificaciones, con domicilio en _____, México, Distrito Federal 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

NOTA: Este manifiesto aplicará, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en el Distrito Federal.

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 9 PROPUESTA TÉCNICA

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
 Director General de Recursos Materiales y Servicios
 Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
 Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
 Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

	Partida (Descripción completa de los bienes)	Unidad de medida	Cantidad	Marca	País de origen	GIN * (%)
1						
2						
3						
4						

* GIN Grado de Integración Nacional

Atentamente

(_____)
 Nombre y firma del representante legal del licitante

Nota: En el caso de las partidas "NO OFERTADAS", se deberá de escribir en la columna de "Especificaciones" la leyenda: NO SE OFERTA.

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 10 MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DE LOS BIENES

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

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

A t e n t a m e n t e

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 11 A MANIFIESTO DE FABRICANTE

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

“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 es fabricante del papel bond marca _____, que se oferta para las partidas _____, el cual cumple con las características y especificaciones requeridas en el **ANEXO UNO** (ficha técnica) de las bases de este procedimiento y que, en caso de resultar adjudicada, garantiza las entregas en las fechas calendario establecidas previamente en el **ANEXO DOS** de estas bases”.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 11 B MANIFIESTO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O COMERCIALIZADOR

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

“El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada (fabricante) _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la empresa (razón social del licitante) es mi distribuidor autorizado (o comercializador) del papel bond marca _____, que se oferta para las partidas _____, el cual cumple con las características y especificaciones requeridas en el **ANEXO UNO** (ficha técnica) de las bases de este procedimiento y que garantizo que las entregas se efectuarán en las fechas calendario establecidas en el **ANEXO DOS** de estas bases”.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del fabricante

Nota: Anexar copia simple del poder notarial del apoderado legal del fabricante, en el cual indique que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por su representada y fotocopia de identificación oficial.

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 12 MANIFESTACIÓN DE PORCENTAJE DE CONTENIDO DE PAPEL RECICLADO

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

“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 el papel bond que oferto para las partidas _____ cuenta con un _____ % (___ por ciento) de contenido de papel reciclado”

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 13 MANIFESTACIÓN DEL FABRICANTE EN LA QUE CUMPLE CON LA SUSTENTABILIDAD Y ECOLOGÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PAPEL

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

“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 cumple con la sustentabilidad y ecología en la elaboración del papel de acuerdo a las normas FSC (Forest Stewardship Council) y PCF (Processed Chlorine Free) bajo los siguientes procedimientos:

- Tratamiento de agua y control de emisiones atmosféricas;
- Utilización de materias primas certificadas de origen sustentable;
- Consumo de fibras no maderosas, recicladas y reciclables y blanqueadas bajo procesos 100% libres de cloro elemental.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

Nota: Anexar copia simple del poder notarial del apoderado legal del fabricante, en el cual indique que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por su representada y fotocopia de identificación oficial.

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 14 MANIFESTACIÓN DE VICIOS OCULTOS

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

“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 ofertan para las partidas _____, están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por un periodo mínimo de 12 meses, contados a partir de su recepción y que se compromete a reponer, en un plazo máximo de 48 horas, sin costo para la convocante, los bienes que presenten algún defecto.”

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 15 MANIFESTACIÓN DE EMBALAJE, EMPAQUE, FLETES Y MANIOBRAS

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto en nombre de mi representada que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a nuestro cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice será 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 16 MANIFESTACIÓN SOBRE INFRACCIÓN DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto 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.

A t e n t a m e n t e

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 17 MANIFESTACION SOBRE RELACION LABORAL

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto que mi representada, en caso de ser adjudica, 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.

Lugar y fecha

Atentamente

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 18 PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
 Director General de Recursos Materiales y Servicios
 Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
 Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
 Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

Partida (Descripción completa de los bienes)	Unidad	Cantidad	Modelo y marca	País de origen	GIN* (%)	Precio unitario	Importe
*GIN %. Grado de Integración Nacional.						Subtotal	
						16% IVA	
						Importe Total de la Propuesta	
(Anotar con letra el importe total de la propuesta)							

Lugar y fecha

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

Nota: En el caso de las partidas "NO OFERTADAS", se deberá de escribir en la columna de "Descripción completa de los bienes" la leyenda: NO SE OFERTA.

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 19 MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto 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 20 MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que mi representada acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 20 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).

Lugar y fecha

Atentamente

(_____)
Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 21 MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE VENTA

Fecha:

Mtro. Martín Nakagawa Rodríguez.
Director General de Recursos Materiales y Servicios
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
Presente.

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-001-15
Adquisición de Papel Bond correspondiente al ejercicio fiscal 2015

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

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

A t e n t a m e n t e

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante