

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL CONSOLIDADA NÚMERO**

**OM-DGRMSG-007-14**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN UNIDADES MÉDICAS DE SEGUNDO NIVEL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

**RESUMEN DE LA LICITACIÓN**

<b>Evento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horario</b>
Publicación de Convocatoria:	4 de agosto de 2014	No aplica.
Periodo de Venta de Bases:	4, 5 y 6 de agosto de 2014	De 9:00 a 15:00 horas.
Junta de Aclaración a las Bases:	7 de agosto de 2014	11:00 horas.
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	13 de agosto de 2014	11:00 horas.
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	18 de agosto de 2014	11:00 horas.
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo.	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet <a href="http://www.om.df.gob.mx">www.om.df.gob.mx</a> "Licitaciones Consolidadas 2014" para consulta. En el domicilio de la Convocante para consulta y venta, el ubicado en Avenida Tlaxcoaque Número 8, Quinto Piso, Colonia Centro, Código Postal 06090, con un horario de 9:00 a 15:00 horas.	
<b>Condiciones de la Licitación</b>		
Lugar de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán, conforme a lo establecido en el <b>ANEXO DOS</b>	
Plazo de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán, conforme a lo establecido en el <b>ANEXO UNO</b>	
Grado de contenido nacional de los bienes	No requieren porcentaje mínimo de contenido de integración nacional.	
Moneda:	Moneda Nacional      Sí( <b>X</b> ) No ( )	
Anticipo:	No se otorga anticipo.	

Adquisición de Equipo Informático de la Secretaría de Salud OM-DGRMSG-007-14

Garantía de los bienes:	3 años a partir de la fecha de entrega de los mismos y de conformidad a lo establecido en el <b>ANEXO UNO</b>
Pena convencional por atraso en la entrega de los bienes:	1 % diario.

## INDICE

<b>1</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL.</b>	<b>10</b>
1.1.	Alcance de la licitación.	10
1.2.	Participación de licitantes.	10
1.3.	Servidores públicos responsables de la licitación.	10
1.4.	Contraloría ciudadana.	10
<b>2</b>	<b>INFORMACIÓN DE LOS BIENES.</b>	<b>11</b>
2.2.	Grado de integración nacional.	11
2.4.	Garantía Comercial de los bienes.	12
2.5.	Fecha de fabricación de los bienes.	12
2.6.	Plazo y condiciones de entrega.	12
2.7.	Lugar y horario de entrega.	12
2.8.	Vigencia de la contratación	13
	La vigencia del contrato inicia a partir de la fecha de la firma del mismo y concluye el 31 de diciembre de 2014.	13
2.9.	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.	13
2.10.	Patentes, marcas y derechos de autor.	13
2.11.	Definición de si se trata de abastecimiento simultáneo y/o Contrato Abierto.	13
2.12.	No aceptación de propuestas alternativas.	13
2.13.	Catálogos, Manuales y Folletos.	13
2.14.	Vida útil de los bienes.	14
2.15.	Existencia de Refacciones originales en el mercado.	14
2.16.	Asistencia y Soporte Técnico.	14
2.17.	Información Fiscal	14
2.17.1.	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal	14
2.17.2.	Constancia de Adeudos	15
<b>3</b>	<b>CONDICIONES ECONÓMICAS.</b>	<b>15</b>
3.1.	Precios.	15
3.2.	Pago.	15
3.3.	Anticipo.	16
3.4.	Impuestos.	16
<b>4</b>	<b>GARANTÍAS.</b>	<b>16</b>
4.1.	Garantía de formalidad de la propuesta.	16
4.2.	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.	16
4.3.	Garantía de cumplimiento del contrato.	17
4.4.	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.	17
4.5.	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.	17
<b>5</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.</b>	<b>17</b>
5.1.	Requisitos no obligatorios	17
5.2.	Requisitos obligatorios.	18
<b>6</b>	<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA (SOBRE ÚNICO).</b>	<b>18</b>
6.1.	Documentación Legal y Administrativa.	18
6.1.1.	Personas morales.	18
6.1.2.	Personas físicas.	19
6.1.3.	Personas morales y físicas.	19
6.2.	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.	20
6.2.1.	Propuesta Técnica.	20
6.2.2.	Propuesta Económica.	22
6.3.	Garantía de formalidad de la propuesta.	22
<b>7</b>	<b>DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.</b>	<b>22</b>

7.1.	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.	22
7.2.	Costo de las Bases.	23
7.3.	Forma de pago de las Bases.	23
7.4.	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.	23
<b>8</b>	<b>ACTOS DE LA LICITACIÓN.</b>	<b>23</b>
8.1.	Junta de Aclaración a las Bases.	24
8.2.	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.	25
8.3.	Segunda Etapa: Acto de Fallo.	25
8.4.	Presentación de precios más bajos.	26
<b>9</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN.</b>	<b>26</b>
9.1.	Verificación de licitantes no sancionados.	26
9.2.	Evaluación de las propuestas.	26
9.3.	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.	27
9.4.	Evaluación de las propuestas técnicas.	27
9.5.	Evaluación de las propuestas económicas.	27
9.6.	Forma y criterios de adjudicación del contrato.	27
9.7.	Criterios de desempate.	27
<b>10</b>	<b>CONTRATO.</b>	<b>27</b>
10.1.	Requisitos para la firma del contrato.	28
10.2.	Poderes.	28
10.3.	Modificaciones al contrato.	28
10.4.	Suspensión o terminación anticipada del contrato.	29
10.5.	Cláusulas no negociables	29
<b>11</b>	<b>DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.</b>	<b>29</b>
11.1.	La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando:	29
11.2.	No será motivo de descalificación en los siguientes casos:	29
<b>12</b>	<b>DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE LAS SUBPARTIDAS DE LA PARTIDA ÚNICA.</b>	<b>30</b>
12.1.	Licitación desierta.	30
12.2.	Partida desierta.	30
<b>13</b>	<b>SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.</b>	<b>30</b>
<b>14</b>	<b>REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>31</b>
<b>15</b>	<b>EFFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.</b>	<b>31</b>
15.1.	Garantía de formalidad de la propuesta.	31
15.2.	Garantía de Cumplimiento del contrato.	31
<b>16</b>	<b>PENAS CONVENCIONALES.</b>	<b>31</b>
16.1.	Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.	31
16.2.	Prórrogas al plazo de entrega de bienes.	32
<b>17</b>	<b>RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.</b>	<b>32</b>
<b>18</b>	<b>INCONFORMIDADES.</b>	<b>33</b>
<b>19</b>	<b>CONTROVERSIAS.</b>	<b>33</b>
<b>20</b>	<b>NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.</b>	<b>33</b>
<b>21</b>	<b>FORMATOS.</b>	<b>33</b>
1	35	
	Subpartida 1. Ccomputadora personal de escritorio (Desktop)	35
	Subpartida 2 Impresoras láser monocromáticas volumen medio de impresión	35

Adquisición de Equipo Informático de la Secretaría de Salud OM-DGRMSG-007-14

Subpartida 3. Unidades de energía ininterrumpida (UPS)	35
Instalación	36
Aceptación	36
Garantías	37
Soporte técnico.	37
Especificaciones Técnicas de la Partida Única	37
Subpartida 1. COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (DESKTOP)	37
Características de administración	39
Software preinstalado	42
Manuales	42
Documentación	42
Garantía	43
Subpartida 2. IMPRESORAS LÁSER MONOCROMÁTICAS VOLUMEN MEDIO DE IMPRESIÓN	44
Manuales	44
Documentación	44
Generales	45
Garantía por parte del fabricante	45
Subpartida 3. UNIDADES DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA (UPS)	45
Especificaciones técnicas	45
Manuales:	47
Garantías:	47
Normas de referencia aplicables	47
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PARTIDA ÚNICA	47
Distribución (Cronograma de entregas)	51

## 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.

**CFDF:** Código Fiscal del Distrito Federal.

**CGDF:** Contraloría General del Distrito Federal.

**CIRCULAR UNO:** 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.

**CLC:** Cuenta por Liquidar Certificada.

**CONTRATO ABIERTO:** Contratos en los que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o el Arrendamiento. En el caso de Servicio, se, establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.

**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 Distrito Federal a través de la DGRMSG, por conducto de la Dirección Adquisiciones.

**CONVOCATORIA:** Documento que publica la Oficialía Mayor 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, la Oficialía Mayor, 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.

**DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

**DPEDF:** Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

**DSG:** Dirección de Servicios Generales de la DGRMSG de la OM.**DSST:** Dirección de Seguimiento Sectorial Telecomunicaciones.

**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.

**GABINETE:** Al Gabinete de Gestión Pública Eficaz, integrado por los titulares de la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor, y la Contraloría General del Distrito Federal.

**GDF:** Gobierno del Distrito Federal.

**GODF:** Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**LADF:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**LIDF:** Ley de Ingresos del 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.

**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.

**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 estipulas en el Contrato.

**PRECIO NO CONVENIENTE:** Para determinar que los precios ofertados no resultan convenientes, la convocante deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados previo al procedimiento licitatorio.

**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.

**SF:** Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**SDF:** Secretaría de Salud 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.



**Oficialía Mayor**  
**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**

**“2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ”**

El Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor 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 II, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia, convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y extranjeras interesadas en participar en la **Licitación Pública Internacional Consolidada número OM-DGRMSG-007-14 para la Adquisición de “Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo Nivel de la Secretaría de Salud” para el ejercicio fiscal 2014**, al tenor de las siguientes:

## **B A S E S**

### **1 INFORMACIÓN GENERAL.**

#### **1.1. Alcance de la licitación.**

La Licitación consiste en la adquisición de **Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo Nivel de la Secretaría de Salud**, de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el **ANEXO UNO** de estas Bases. La contratación abarcará el ejercicio fiscal 2014.

#### **1.2. Participación de licitantes.**

En la presente licitación podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y extranjeros cualquiera que sea el origen de los bienes.

#### **1.3. Servidores públicos responsables de la licitación.**

El servidor público responsable 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 el **Licenciado José Daniel Román Pineda**, encargado del despacho de la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG.

El servidor público responsable en la licitación de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica es el **Lic. Fernando Martínez Pérez**, titular de la Dirección de Sistemas Institucionales y Comunicaciones de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

#### **1.4. Contraloría ciudadana.**

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

## 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. Los bienes ofrecidos deberán ser nuevos, no armados, no re-manufacturados y de reciente generación.

Se establece que los licitantes, deberán ofertar la cantidad total de la partida única, 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.

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 o servicios 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 la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los bienes o servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante. **FORMATO 20**
  - 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.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de la LADF.

### 2.2. Grado de integración nacional.

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

1. El porcentaje de contenido de integración nacional de los bienes, el cual será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.
2. El porcentaje de contenido de integración extranjera y el país de origen de los bienes.

### **2.3. Calidad.**

Los bienes deberán ser nuevos y cumplir con las especificaciones contenidas en el **ANEXO UNO** y lo estipulado en las normas de calidad establecidas en las presentes Bases.

### **2.4. Garantía Comercial de los bienes.**

Los bienes deberán garantizarse por un periodo de 3 años contados a partir de la fecha de entrega de los mismos en los lugares establecidos en las presentes bases, la disponibilidad de partes y refacciones deberá garantizarse en su disponibilidad en un mínimo de 5 años.

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

Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de la convocante, en un plazo máximo de 8 días hábiles a partir de la notificación que se haga por escrito al proveedor.

El proveedor quedará obligado a responder a través de la garantía comercial, de los defectos, vicios ocultos y deficiencias en la calidad de los bienes, conforme a lo establecido en el inciso e) del punto 6.2.1, de estas bases.

### **2.5. Fecha de fabricación de los bienes.**

Para efectos de entrega, los bienes deberán contar con fecha de fabricación no anterior al año 2014.

### **2.6. Plazo y condiciones de entrega.**

Los bienes deberán ser entregados y aceptados a entera satisfacción del área requirente, conforme a las fechas límites establecidas en el cuadro resumen que a continuación se describe:

FASES	Fecha límite de entrega de los equipos	Fecha límite para la instalación y configuración de los equipos
Fase 1	08/09/2014	29/09/2014
Fase 2	26/09/2014	07/10/2014
Fase 3	16/10/2014	27/10/2014
Fase 4	05/11/2014	18/11/2014

En caso de que el día que venza el plazo de entrega sea inhábil, se recorrerá al día hábil siguiente. Los bienes se aceptarán, mediante remisión o factura e invariablemente deberán acompañarse del acta de entrega recepción de bienes que concentrará la Dirección General de Administración de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

### **2.7. Lugar y horario de entrega.**

La entrega de los bienes será Libre a Bordo Destino (LAB Destino), a nivel de piso en los domicilios que se establecen en el **ANEXO DOS**. El horario para la entrega será de 8:00 a 14:00 horas, en el que personal autorizado del área requirente, llevará a cabo su revisión cuantitativa; rechazando los que se encuentren en mal estado y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas adjudicadas, de acuerdo con la inspección visual que se realice (productos en mal estado, que no cumplan con la fecha de fabricación, etc.).

El proveedor deberá confirmar con **dos días hábiles de anticipación**, la fecha y el horario en que realizará la entrega, mediante escrito dirigido al titular la Dirección de Recursos Materiales en la Secretaría de Salud con la finalidad de coordinar su recepción en las unidades médicas establecidas en el **ANEXO DOS**.

El enlace administrativo designado por cada Unidad Médica será el responsable de verificar la recepción y, en su caso, determinar la aceptación o rechazo de los bienes; la liberación de la factura de pago y el seguimiento al fiel cumplimiento de todas y cada una de las condiciones contractuales corresponderá a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

El área requirente, 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.

## **2.8. Vigencia de la contratación**

La vigencia del contrato inicia a partir de la fecha de la firma del mismo y concluye el 31 de diciembre de 2014.

## **2.9. 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 deberá ser en empaque original del fabricante (no cajas blancas, recicladas y/o productos compatibles), y lo suficientemente resistentes para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes.

## **2.10. 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.

## **2.11. Definición de si se trata de abastecimiento simultáneo y/o Contrato Abierto.**

Conforme a lo establecido en los artículos 33 fracción VII, y 58 de la LADF, "NO" se requiere de abastecimiento simultáneo, por lo que la adjudicación se realizará por la partida única completa al licitante que oferte las mejores condiciones de venta en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Conforme a lo establecido en el artículo 63 de la LADF y al punto 4.7.7 de la Circular Uno el o los contratos que se deriven del presente procedimiento de adquisición, será en la modalidad de "Contrato Abierto", para ello se establece que la cantidad máxima de bienes a entregar, será la establecida en el **ANEXO UNO** de estas Bases, la cual estará limitada a su vez, por el presupuesto disponible de cada área requirente y dependiendo de los precios adjudicados, no obstante de ello, podrá incrementarse en caso de adhesiones posteriores de las áreas requirentes.

## **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. Catálogos, Manuales y Folletos.**

El licitante deberá entregar original de los folletos y/o catálogos descriptivos, o folletos bajados de internet donde aparezca la dirección URL del fabricante de los bienes en idioma español, y con firma del representante o apoderado

legal del licitante, sin ningún tipo de tachadura, enmendaduras o frases y párrafos borrosos que impidan su lectura, para cada una de las subpartidas, debidamente referenciados y emitidos por el fabricante de origen y en donde se describan las características técnicas completas de los bienes requeridos, como parte integrante de la propuesta técnica.

En caso de que algún folleto no pueda ser entregado o alguna de las características no aparezcan, debido a que los fabricantes de los equipos no siempre ilustran en su página web las características de los bienes, se deberá entregar carta del fabricante de cada marca de los mismos, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que el modelo ofertado cumple con dicha característica (en el cuerpo de la carta deberá expresarse con detalle la o las características faltantes) y conforme a lo solicitado en el **ANEXO UNO**, anexando copias simples y originales y/o certificadas notarialmente para su cotejo, del Poder Notarial e Identificación oficial del representante o apoderado legal del fabricante.

#### **2.14. Vida útil de los bienes.**

Los bienes de las subpartidas del **ANEXO UNO**, deberán tener una vida útil de 5 años como mínimo.

#### **2.15. Existencia de Refacciones originales en el mercado.**

El licitante deberá garantizar la existencia de refacciones para el mantenimiento de los bienes objeto de la Licitación, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal.

#### **2.16. Asistencia y Soporte Técnico.**

El proveedor adjudicado deberá proporcionar relación de centros de servicio autorizados del fabricante, así como asistencia técnica y soporte técnico, de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO UNO** de las presentes bases.

El proveedor deberá contar con personal capacitado para proporcionar la asistencia técnica a los bienes que oferte, dentro del periodo de garantía estipulado en estas Bases. Lo anterior deberá ser manifestado bajo protesta de decir verdad.

El licitante adjudicado deberá de realizar el despliegue de personal necesario para el traslado, instalación, configuración y puesta en operación de cada uno de los bienes requeridos en el presente anexo, asumiendo la responsabilidad total en caso de cualquier incidente que pudiera ser causado en el traslado, desempaque, instalación, configuración y puesta en operación. Asimismo, se deberá incluir entrenamiento de capacitación en los equipos de cómputo adquiridos al personal que la Secretaría de Salud determine, teniendo como mínimo un grupo de cinco personas. Este curso deberá emitir un documento de constancia por parte del fabricante de los equipos ofertados para cada una de las personas designadas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal que tome y apruebe el curso de soporte técnico, así como un registro comprobable en la página del fabricante. Dicha capacitación deberá ser impartida a más tardar el 28 de noviembre de 2014.

#### **2.17. Información Fiscal**

##### **2.17.1. 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.**

## 2.17.2. Constancia de Adeudos

Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, el licitante deberá presentar la Constancia de Adeudos de las contribuciones y derechos a los que esté obligado, mínimo, al mes inmediato anterior al que corresponda el pago de impuestos y/o derechos que tiene obligaciones, y 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 *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..*

Se aceptan las vigentes de acuerdo al tipo de impuesto de que se trate, es decir, aquellos que se integren o paguen de manera mensual deberán tener la constancia de adeudo, que acredite el cumplimiento de los pagos respectivos o en su defecto, la evidencia del trámite de solicitud de constancia de adeudo respectiva.

En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el numeral 4.7.4 de la Circular Uno 2014, deberán manifestarlo por escrito mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmado por el representante o apoderado 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(s) Constancia(s) de Adeudos 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 en 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 fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato.

### 3.2. Pago.

Los pagos que se generen con motivo de esta licitación, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 30 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 licitante ganador, la cual incluirá el nombre de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, el domicilio fiscal y el Registro Federal de Contribuyente; y se entregarán de manera desglosada en la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud.

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 3º de la LADF, artículo 3º de la Ley de Ingresos del Distrito Federal y los artículos 29, 31 y 35 del CFDF.

Si ocurriera que el área requirente aplicará pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, este 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.**

Todos los impuestos, aranceles y derechos que graven los bienes objeto del presente procedimiento, serán pagados por el proveedor. La SSDF sólo pagará el importe del 16% del IVA.

## **4 GARANTÍAS.**

### **4.1. Garantía de formalidad de la propuesta.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 fracción I de la LADF y 360 del CFDF, 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 Netzahualcóyotl).
- 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 Netzahualcóyotl).
- d) **Carta de Crédito**.

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

Conforme a lo establecido en los artículos 43, fracción I y 73 fracción I de la LADF, 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 de acuerdo en lo establecido en el artículo 102 del RLPGEDF 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 o apoderado 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 los artículos 73 fracción III, 75 y 75 Bis de la LADF, 98, 99 del RLPGEDF y 360 del CFDF, así como lo señalado en las "Reglas de Carácter General por las que se determina los tipos de Garantía que deben constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 31 de mayo de 2011, 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 Netzahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, conforme a lo descrito en el artículo 97 del RLPGE; 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 Netzahualcóyotl).
- d) **Carta 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 vigencia de dicho contrato y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales siguientes, de acuerdo en lo establecido en el artículo 102 del RLPGEDF, a solicitud por escrito del proveedor dirigido a la DGRMSG. La recuperación de la garantía 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 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 descalificación 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 **M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza**, 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 y el número y nombre del procedimiento.
- c) La Propuesta Técnica, deberá presentarse **foliada con número consecutivo del 001 en adelante**.
- d) Las 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 cualquiera de los siguientes requisitos, será 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 6 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 o apoderado legal que las suscriba, él que deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio; adicionalmente a la firma de cada uno de los escritos o manifiestos solicitados. El representante o apoderado legal deberá de identificarse con su nombre, debiendo llevar su firma autógrafa.
- c) La Propuesta Técnica no deberá contener precios.
- d) En la propuesta económica, los bienes deberán ser cotizados con precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.

Los formatos que se incluyen en 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: DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA (SOBRE ÚNICO).**

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 para su entrega, 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 debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad de la venta de los bienes motivo del procedimiento licitatorio.
- c) La última modificación notarial efectuada al acta constitutiva, que impliquen cambio de razón o denominación social, objeto social, capital o vigencia de la sociedad.
- 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 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 o apoderado 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 o apoderado legal del licitante de **Declaración de integridad** en la que señale que la empresa que representa se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad a lo señalado en el punto 4.4.2 de la Circular Uno 2014, ver **FORMATO 2.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del participante 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 estar de acuerdo con su contenido y lo acepta Consultar. **FORMATO 3.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del licitante respecto a la **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 éstas, 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 o apoderado legal del participante, 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 adjudicadas, permanecerán vigentes hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que al efecto se formalice. **FORMATO 5.**
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del participante de **No impedimento de participación en el procedimiento**, de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa participante, 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 o apoderado legal del participante de **Actualización de domicilio fiscal**, de conformidad con el. **FORMATO 7.**
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del participante, de **Domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones**, en el que se señale uno dentro del Distrito Federal. **FORMATO 8.** Este manifiesto aplicará, 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 2.17.1 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 2.17.2 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 o apoderado 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 contenidos en la Partida Única a cotizar**, especificaciones, unidad, cantidad, marca y modelo de los bienes ofertados, grado de integración nacional y país de origen. **FORMATO 9.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del licitante, donde manifieste el **Grado de integración nacional** de los bienes que oferta. **FORMATO 10.**
- c) El licitante deberá presentar, de acuerdo a su condición: **fabricante o distribuidor autorizado**, el siguiente requisito:

- i. En caso de ser **fabricante**: Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del participante, en la que señale que los bienes serán nuevos y originales (no reciclados), así como de ser fabricante de los bienes objeto de la presente licitación, por lo que se obliga, en caso de resultar adjudicado, a cumplir con las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, las condiciones de entrega, las revisiones de calidad y la garantía de los bienes, de acuerdo a lo estipulado en las bases del presente procedimiento licitatorio. **FORMATO 11**.
  - ii. En caso de **no ser fabricante**: "Carta original" para esta Licitación, emitida por la empresa fabricante, de obligado solidario para la entrega, revisiones de calidad y garantía de los bienes de acuerdo a las condiciones establecidas en esta Licitación. La cual deberá ser firmada por representante o apoderado legal del fabricante que cuente con facultades suficientes para comprometerse por su representada; debiendo adjuntar fotocopia de identificación oficial. **FORMATO 11A**.
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del licitante, donde manifieste que los bienes cumplen con los estándares de calidad requeridos en las **Normas de calidad** establecidas en el **ANEXO UNO** de las presentes bases. **FORMATO 12**.
  - e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del licitante, que los bienes **están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, por el periodo establecido en el ANEXO UNO** contados a partir de la fecha de su recepción y, que en su caso, se compromete a cumplir con lo requerido en el **FORMATO 13**.
  - f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado 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 14**.
  - g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del licitante sobre **Infracción de patentes, marcas y derechos de autor**, firmada por el representante o apoderado 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 la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta invitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante. **FORMATO 15**.
  - h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del licitante 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 16**.
  - i) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del licitante en la que señale lo siguiente:
    - a. Vida útil de los bienes de 5 años como mínimo;
    - b. Existencia de refacciones originales en el mercado por un periodo de 5 años como mínimo;
    - c. Infraestructura para la asistencia y soporte técnico de conformidad con lo establecido en el punto 2.16 de las bases de la presente licitación; y
    - d. Fecha de fabricación de los bienes no anterior al año 2014 . **FORMATO 17**.
  - j) **Folletos, Manuales y/o Catálogos** descriptivos originales, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.13 de las presentes bases.

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, cantidad, marca y modelo de los bienes ofertados, grado de integración nacional y país de origen, precios unitarios, importes por la partida única, desglose de subpartidas, subtotal de la oferta, importe del 16% del I.V.A. e importe total de la cotización. **FORMATO 18.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del participante, de **Condiciones de precio** en la que el participante establezca que presenta condiciones de precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento de contratación, y en caso de resultar adjudicado, hasta la conclusión de las condiciones contractuales establecidas. **FORMATO 19.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado 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 30 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 o apoderado legal del licitante que incluya las **Condiciones de venta**: en la que se ofrezcan las condiciones de venta solicitadas en estas Bases, desglosando el plazo de entrega, el lugar de entrega LAB (Libre a Bordo) destino y el periodo de garantía de los bienes conforme a lo descrito en el punto 4.4.5 de la Circular Uno 2014. **FORMATO 21.**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante o apoderado legal del participante, de **no presentar condiciones de prácticas desleales** de comercio internacional, en la que el participante deberá establecer que su Propuesta Económica no se presenta en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. **FORMATO 22.**

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

### 6.3. Garantía de formalidad de la propuesta.

La garantía de formalidad de la propuesta, en cualquiera de las formas señaladas en estas Bases, deberá incluirse 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 4, 5 y 6 de agosto de 2014, 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](http://www.om.df.gob.mx), en la Sección de Licitaciones Consolidadas (para consulta exclusivamente).

## Adquisición de Equipo Informático de la Secretaría de Salud OM-DGRMSG-007-14

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:

<b>1201</b>	<b>OMDGRMSG00714</b>	<b>RFC</b>
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 Avenida Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

Los párrafos anteriores de conformidad a lo descrito en el artículo 37 de la LADF.

## 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 indican 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 o apoderado legal 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 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.**

**8.1. Junta de Aclaración a las Bases.**

La Junta de Aclaración a las Bases se celebrará el día **7 de agosto de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG, ubicada en Avenida Tlaxcoaque N°8, Quinto Piso, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

Para aceptar y darle respuesta a los cuestionamientos los interesados, éstos deberán presentar original y copia fotostática del comprobante de pago de las Bases del presente procedimiento.

Las dudas sobre las Bases de este procedimiento, podrán presentarse por escrito, el cual deberá ser firmado por el representante o apoderado legal del licitante, de acuerdo al **ANEXO SIETE** de las presentes Bases, **hasta las 15:00 horas del día previo a la celebración de la Junta de Aclaración a las Bases**, 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: [licitaciones.consolidadas@gmail.com](mailto:licitaciones.consolidadas@gmail.com) y [jdanielr@df.gob.mx](mailto:jdanielr@df.gob.mx) debiendo confirmar la recepción de las mismas 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 su 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(s) 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 de la DGRMSG, previa presentación del recibo de pago de Bases.

El acta que se derive de la(s) Junta(s) 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 **13 de agosto de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG, ubicada en Avenida Tlaxcoaque N°8, Quinto Piso, Colonia 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 participantes 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 notificación del fallo, previa solicitud por escrito a la Convocante, conforme a lo estipulado en el artículo 43 fracción I de la LADF.

El sobre que contenga la propuesta podrá ser entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona moral o física participante; 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, ésta 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, de acuerdo a lo señalado en el artículo 39 BIS de la LADF.

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

## **8.3. Segunda Etapa: Acto de Fallo.**

Este evento se celebrará en Junta Pública, el día **18 de agosto de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones que ocupa de la DGRMSG, ubicada en Avenida Tlaxcoaque N°8, Quinto Piso, Colonia 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, de conformidad con el numeral 4.6.2 de la Circular Uno 2014, 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.

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 subpartida de la partida única, 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 subpartidas de la partida única de la presente licitación, se determinará la adjudicación del contrato respectivo, se levantará acta circunstanciada del evento. El Acta de fallo y los formatos de precios más bajos serán rubricados y firmados por todos los servidores públicos y licitantes presentes, entregándose copia del acta a cada uno de los asistentes, notificándose personalmente a los licitantes que no asistieron.

### **9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

#### **9.1. Verificación de licitantes no sancionados.**

La convocante, previo a la Emisión del Fallo, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Función Pública o por la 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 y en la Junta(s) de Aclaración de Bases, 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 única 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 existieren 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 Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## **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 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
- 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 o apoderado 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 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 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 aceptables 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.
- e) En las Constancias de Adeudo que presente el licitante, se indique que tiene adeudo en las contribuciones a las que este obligado.

#### **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 mínimas y/o máximas, se tomará para la evaluación de precios en la propuesta económica, el precio unitario ofertado para cada subpartida.
- d) 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 LAS SUBPARTIDAS DE LA PARTIDA ÚNICA.**

### **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 aceptables, 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, 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 subpartidas o conceptos de la partida única.
- c) 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 para alguna de las subpartidas o conceptos de la partida única.
- d) Los precios cotizados para alguna de las subpartidas o conceptos de la partida única 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, acorde a lo señalado en el artículo 35 de la LADF.

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, de conformidad al punto 4.10.1 de la Circular Uno 2014.

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.

En caso de que por propias necesidades no se cuente con las condiciones para recibir los bienes en la fecha establecida en el contrato respectivo, la convocante podrá solicitar al proveedor por escrito con antelación al plazo señalado en el instrumento jurídico, se posponga la fecha de entrega sin penalización para el proveedor de acuerdo a lo establecido en el punto 4.10.2 de la Circular Uno 2014.

## **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 los contratos vigentes con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.
- d) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor.
- e) Sea declarado en concurso mercantil.
- f) Subcontrate, ceda o traspase 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.
- g) 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 del artículo 42 de la LADF y artículos 63 y 64 de su Reglamento.

En caso de rescisión, de conformidad con el punto 4.13.5 de la Circular Uno 2014, 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%, de acuerdo al artículo 59 último párrafo de LADF.

## **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 negociada.

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 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 4 de agosto de 2014.**

---

**M. EN D. Juan Guillermo Camacho Pedraza**  
**Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales**  
**de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL**

**OM-DGRMSG-007-14**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN UNIDADES MÉDICAS DE SEGUNDO NIVEL DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

---

**ANEXOS**

**ANEXO UNO**

**CANTIDADES**

<b>PARTIDA ÚNICA</b>	<b>SUBPARTIDA</b>	<b>LOTE</b>
<b>1</b>	<b>Subpartida 1. Ccomputadora personal de escritorio (Desktop)</b>	<b>2000 Piezas</b>
	<b>Subpartida 2 Impresoras láser monocromáticas volumen medio de impresión</b>	<b>700 Piezas</b>
	<b>Subpartida 3. Unidades de energía ininterrumpida (UPS</b>	<b>2000 Piezas</b>

<b>Fases de Entrega</b>	<b>PC's de escritorio</b>	<b>Impresoras</b>	<b>No Break</b>
Fase 1	<b>423</b>	<b>170</b>	<b>423</b>
Fase 2	<b>741</b>	<b>362</b>	<b>741</b>
Fase 3	<b>422</b>	<b>82</b>	<b>422</b>
Fase 4	<b>414</b>	<b>86</b>	<b>414</b>
<b>Totales</b>	<b>2000</b>	<b>700</b>	<b>2000</b>

## ANEXO UNO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Instalación

Una vez que los equipos han sido entregados en las instalaciones de cada una de las unidades médicas de segundo nivel, se procederá a la instalación, configuración y puesta en operación conforme a lo siguiente:

- La convocante entregará al licitante adjudicado, previo a la fecha pactada para la instalación, la distribución de los equipos en cada unidad médica.
- En el proceso de instalación el equipo de cómputo deberá de contener instalado por lo menos el siguiente software: S.O., Suite de herramientas de oficina, Antivirus; y una solución de administración o algún otro que determine la Dirección de Sistemas Institucionales y Comunicaciones.
- En el proceso de configuración, el licitante adjudicado deberá de llevar a cabo los pasos necesarios para que los equipos queden operando dentro del directorio activo definido en cada unidad médica; para tal efecto, la convocante entregará al licitante adjudicado previo a la fecha pactada para la instalación, la información necesaria para la configuración.
- En este proceso el licitante adjudicado deberá de entregar el equipo de cómputo con su respectivo Aseguramiento Físico (candado de CPU), dispositivo de seguridad con chapa de combinación única, que evite la sustracción de los componentes internos del equipo y a su vez permita sujetar los cables del mouse y teclado, este deberá tener la capacidad de asegurar el gabinete del equipo a un mueble. Se deberá proveer una llave única (llave maestra) que permita abrir todas las chapas de seguridad adquiridas por cada grupo de equipos instalados en las Unidades Médicas determinadas por la Secretaria de Salud del Distrito Federal.

#### Aceptación

Para que la convocante lleve a cabo el proceso de aceptación del equipo en cada unidad médica, el licitante adjudicado deberá de haber realizado y entregado lo siguiente:

- Entrega del equipo informático.
- Instalación del equipo informático.
- Configuración y puesta en operación de todos y cada uno de los equipos.
- Adicionalmente deberá entregar manuales y llaves de candado al personal Administrativo y/o enlace de cada unidad médica, para unidades de segundo nivel y en el almacén central debidamente identificados.
- Memoria Técnica que contenga toda la información por cada una de las Unidades Médicas de segundo nivel.
- Archivo electrónico en formato de Excel, con la relación de todos y cada uno de los bienes adquiridos.

El archivo electrónico deberá contener los siguientes datos:

- CONSECUTIVO
- DESCRIPCIÓN
- MARCA
- MODELO
- No. DE SERIE
- No. DE INVENTARIO
- ÁREA DONDE FUE INSTALADO

- NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE LE FUE ASIGNADO

El archivo electrónico deberá estar clasificado por tipo de bien, es decir CPU y MONITOR para las computadoras de escritorio, no-break e impresoras.

#### Garantías.

Se deberán de respetar las garantías conforme a lo descrito en las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes a adquirir

#### Soporte técnico.

El licitante adjudicado deberá proporcionar el soporte técnico conforme a lo descrito en las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes a adquirir.

Asimismo, se deberá incluir entrenamiento de capacitación en los equipos de cómputo adquiridos al personal que la Secretaría de Salud del Distrito Federal determine, teniendo como mínimo un grupo de cinco personas. Este curso deberá emitir un documento de constancia por parte del fabricante de los equipos ofertados para cada una de las personas designadas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal que tome y apruebe el curso de soporte técnico, así como un registro comprobable en la página del fabricante. Dicha capacitación deberá ser impartida a más tardar el 28 de noviembre de 2014.

#### Especificaciones Técnicas de la Partida Única

Modernización de la Plataforma Tecnológica (Equipo Informático) para la Red de Asistencia Médica en segundo nivel de atención, que incluye el suministro, instalación, configuración y puesta en operación, con garantía y soporte técnico.

#### Subpartida 1. COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (DESKTOP)

Componente		Descripción
1.	Condiciones	Todos los requerimientos son mínimos, excepto donde se indique. Las máquinas deben ser de la línea de negocios del respectivo fabricante.
2.	Procesador	Procesador con tecnología x86 a 64 bits con las siguientes características técnicas: -Un mínimo de 3.4 GHz en el reloj del procesador -Doble núcleo físico -Un mínimo 3MB de memoria caché -Controlador de memoria integrado en el procesador -Bus bidireccional de 5GT/s integrado al procesador -Protección contra desbordamiento de búfer -Tecnología de regulación bajo demanda -Consumo de energía (TDP) que no supere los 55W
3.	Chipset	De la misma marca del procesador. Con tecnología de administración fuera de banda. Un mínimo de 8 Puertos de tecnología USB 2.0/3.0 (6 puertos USB posteriores y 2 puertos USB frontales), al menos 2 puertos USB deber ser 3.0.
4.	Tarjeta Madre	Tarjeta madre diseñada por el fabricante del equipo, grabada o troquelada con la marca, deberá contener un número de parte del fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras. Debe tener:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bus bidireccional nativo del procesador</li> <li>- Al menos 8 puertos USB 2.0/3.0</li> <li>- Audio y sus entradas y salidas correspondientes</li> <li>- Video y su salida correspondiente acorde al monitor ofertado.</li> <li>- Tarjeta de Red Gigabit y su puerto RJ45 correspondiente</li> </ul>
5.	BIOS	Propietario del fabricante o con derechos reservados para el fabricante, almacenado en Flash ROM, actualizable vía red, que tenga manejo de plug and play en aquellos dispositivos que lo permitan. Con seguridad de password para encendido y configuración.
6.	Sistema Operativo	Windows® 8.1 Pro Original de 64 bits con Medio en Español o recuperación por disco duro con opción a downgrade Windows 7 (Al ser recurso federal se deberá interoperar con SINOS )
7.	Certificaciones del sistema operativo (En caso de elegir W8 como sistema operativo)	El equipo de cómputo, así como los componentes adicionales que se integren de acuerdo con los requerimientos del presente documento, deben estar certificados para Windows 8.1 de 64 bits en el sitio Windows Logo'dProductsList ( <a href="http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx">http://winqual.microsoft.com/hcl/default.aspx</a> ) para asegurar su total compatibilidad con el sistema operativo.
8.	Memoria RAM	Mínimo de 4 GB DDR3 1600 MHz en dos módulos de 2 GB, que soporten dual channel memory (p/2 núcleos).
9.	Disco Duro	Con un mínimo de 500 GB SATA a un mínimo de 7200 rpm.
10.	Gráficos	Gráficos integrados al procesador o integrados al chipset que cumplan con las siguientes especificaciones: Soporte a tecnología Shader Model 5 (DirectX 11 y OpenGL 4) o superior, tecnología de alta definición integrada. Los gráficos deben ofrecer 1 salida analógica (VGA) y una salida digital (Opcional de acuerdo a las necesidades de la dependencia).
11.	Audio	Integrado en la tarjeta madre, CODEC estéreo de alta definición. Bocina interna.
12.	Tarjeta De Red	Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la motherboard, con conector RJ-45 y soporte para SNMP y DMI.
13.	Unidad óptica	Unidad DVD+/-RW (No Blue Ray) Interno tipo Sata, homologado por el fabricante y del mismo color que el gabinete. Velocidad mínima de escritura DVD: 8x
14.	Puertos	Un mínimo de 6 puertos USB 2.0/3.0 en la parte posterior y 2 puertos frontales USB 2.0/3.0 Un Puerto de red con terminal RJ -45, soporte para un puerto de video VGA y un puerto de video Digital (DisplayPort, HDMI y/o DVI), puerto de audífonos y puerto de micrófono.
15.	Gabinete	De formato pequeño (SFF). Cubierta metálica o policarbonato, chasis de estructura metálica, el gabinete debe contar con sistema de apertura sin necesidad de utilizar herramienta adicional alguna (tipo tool less). Incluya candado físico con cable de acero que evite la sustracción de los componente internos del equipo y a su vez permita sujetar los cables del mouse y teclado, Este deberá tener la capacidad de asegurar el gabinete del equipo a un mueble, con llave (incluir dos llaves debidamente identificadas). Las grapas de sujeción de los dispositivos disco duro y unidad óptica deberán estar identificadas para su fácil localización. Alerta de apertura de gabinete, con alerta en pantalla y almacenamiento en el BIOS en caso de apertura no autorizada del gabinete. No se aceptan alteraciones.
16.	Fuente De Poder	De un máximo de 260 Watts con capacidad de soportar todos los dispositivos planeados en operación a su máxima capacidad de crecimiento la cual deberá estar avalada con carta del fabricante. Certificada 80 Plus Gold.

		Cable de alimentación eléctrica Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física.
17.	Consumo de energía	Se requiere declaración del consumo de energía del equipo encendido, modo de suspensión, modo hibernación y apagado. Se requiere URL de la página oficial del fabricante del equipo para su comprobación.
18.	Monitor	19" LCD retroiluminación LED de área visible. Resolución mínima 1920 x 1080, un puerto VGA y un puerto Digital (DisplayPort, HDMI o DVI) compatible con el controlador de gráficos. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con las normas EnergyStar y EPEAT. Debe traer el cable de alimentación eléctrica. Debe traer el cable de video de acuerdo al conector de video de la tarjeta gráfica.
19.	Teclado	Español Latinoamérica USB 104 Teclas mínimo. Misma marca del equipo. Con 12 teclas de función, teclado numérico y tecla de menú de inicio para Windows, con indicadores luminosos.
20.	Mouse	Óptico USB 2 Botones+Scroll de la misma marca del equipo.
21.	Discos de Recuperación	El equipo deberá de tener toda la información necesaria para la recuperación de sistema operativo, drivers y configuración de fábrica en una partición en el disco duro con acceso a través de una tecla de función o en un CD/DVD.
22.	Certificados	Nom-019-scfi-1998: norma de seguridad de equipo de procesamiento de datos, o equivalente internacional. EPEAT® Gold qualified internacional o México. EnergyStar @ 5.2 compliant
23.	Wi-Fi	Tarjeta de red inalámbrica 802.11 b/g/n, 300 Mbps., 2.4 Ghz Seguridad: WPA, WPA2, 64/128 BIT-WEP, WI.FI PROTECTED SETUP - PIN AND PBC.  Antena: Doble antena con ganancia de 2dbi por antena mínimo. Certificaciones: FCC CLASS B, IC, WI-FI, CE, certificado en Windows Certified Products List en caso de ser W8 el sistema operativo

\*Las características de Subpartida 1. COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO (DESKTOP), pretende abatir la obsolescencia de equipos en la SEDESA, adquiriendo equipos de última generación los cuales garantizan su operatividad un mínimo de 5 años.

### **Características de administración**

La propuesta debe incluir la puesta a punto completa sobre esta partida, incluyendo la instalación de: rack, consola(s) de administración, cuentas de usuario y todo el hardware y/o software que integre la solución.

Todos los equipos que se incluyan en la solución deben ser homologados por el fabricante del software de Sistema de Administración.

### **Características técnicas mínimas del sistema de administración**

1. Software de administración de la misma marca del equipo propietario del fabricante (Especificar el nombre del Software o Solución de Administración).
2. La solución debe estar diseñada para ser entregada como un "appliance", deberá incluir el sistema operativo, y la infraestructura que se necesita para ser operada, no debe depender del uso de un sistema operativo propietario y/o bases de datos que se cobren e integren por separado y debe ser de arquitectura en 2 y 3 tiers, que garantice su escalabilidad.

3. El software del producto se debe poder actualizar, con una interfaz de administración web y sin la necesidad de correr comandos en modo de línea y se debe realizar con la menor cantidad de archivos.
4. Al instalar la solución, el servidor, sistema operativo, base de datos, servidor web, software de la aplicación, configuración de red, configuración e implementación debe ser completada, conforme al plan de trabajo establecido para la implementación de la solución con la Secretaria de Salud del Distrito Federal.
5. La solución se deberá de configurar sin ningún software adicional aparte del agente.
6. El servidor de tier-2 o de sitio remoto debe poder utilizar cualquier servidor existente, servidor de archivos (file server) o inclusive una PC.
7. La solución debe soportar múltiples instancias de bases de datos en un único servidor, con soporte a que el servidor tenga particiones para servir grupos separados de administradores y maquinas.
8. La solución debe ser capaz de recopilar información de inventario de máquinas y mantener la misma en la base de datos del servidor o appliance, teniendo acceso por medio de la interfaz Web a:
  - a. 1.- Tipo y velocidad del procesador.
  - b. 2.- Número de slots de memoria ocupados.
  - c. 3.- Número de serie del CPU.
  - d. 4.- Modelo del disco duro y número de serie.
  - e. 5.- Encendido y apagado remoto del equipo.
  - f. 6.- Versión y actualización del BIOS.
  - g. 7.- Habilitar / deshabilitar el arranque desde USB, CD-ROM y disco duro.
  - h. 8.- Habilitar / deshabilitar los puertos.
  - i. 9.- Que permita cambiar el password de configuración del BIOS de manera remota o programa.
  - j. 10.- Software de operación instalado con soporte de encendido remoto vía red.
9. Soporte a detección sin agente de dispositivos e inventario SNMP.
10. -Debe permitir el uso de campos personalizados de inventario que sean creados para recolección de información adicional, tales como número de inventario, fecha de expiración de soporte y/o garantía, ubicación, centro de costos y precio.
11. -Tiene que contar con una herramienta de consultas en línea que permita filtrar y ver las maquinas basado en los atributos, por ejemplo poder filtrar y ver las maquinas que tengan SP2 instalado.
12. -Debe proporcionar la herramienta para organizar o agrupar el inventario basado en la selección de máquinas, filtro automático de máquinas basado en los atributos del inventario recopilado y OU's de AD/LDAP.
13. -Capacidad de marcar las maquinas que no se hayan registrado en el servidor principal/appliance, basado en el número de días y número de veces.
14. -Soporte a la funcionalidad Wake-on-LAN.
15. -Mantener un historial de los cambios en los activos como cambios de hardware, software instalado y desinstalación de software.
16. -La solución debe soportar activos que no estén conectados en la red como proyectores, cámaras, monitores.
17. -La solución debe mantener registros de los cambios en los activos hechos por el usuario.
18. -Soporte a la importación y exportación de datos activos en formato csv.
19. -La solución debe contar con la función de medición de software, para obtener información acerca del uso de los programas.
20. -La solución debe tener la funcionalidad de mantener información de cumplimiento de licenciamiento de software y proporcionar reportes de este cumplimiento de manera pre-configurada en el servidor principal/appliance.



21. -La solución debe poder distribuir e instalar software en silencio (desatendida), siempre y cuando el software lo soporte.
22. -Debe mostrar información e instrucciones de instalaciones de aplicaciones en forma desatendida y silenciosa, y mostrarlo en la consola del administrador.
23. -Tiene que permitir que la distribución de software e instalaciones se realicen en base a grupos definidos.
24. -Debe proveer la funcionalidad de dejar el instalador del software en una opción alterna, por ejemplo, un servidor de archivos.
25. -Tiene que proporcionar opciones a los administradores para definir mensajes de pre-instalación, mensajes de post-instalación, de borrar el instalador una vez finalizada la instalación, número de reintentos.
26. - La solución debe tener la capacidad de administrador la tarea de distribución de archivos, y la opción de definir la carpeta o ruta de destino, en formato comprimido y descomprimir los archivos en el destino para optimizar el uso del ancho de banda.
27. -La solución debe soportar scripting (procesamiento por lotes) para hacer cumplir políticas en las maquinas con agentes de clientes y debe proporcionar un asistente para crear nuevos scripts rápidamente.
28. -La solución debe proporcionar scripts de comandos creadas que ayuden a crear y desplegar rápidamente los scripts para activar/desactivar el almacenamiento en USB, control de los Firewall de Windows, cambiar el fondo de pantalla, aplicar políticas de configuración de Internet Explorer y la habilidad de poner en cuarentena las máquinas de los usuarios.
29. -La solución debe proporcionar características de administración de energía.
30. -La solución de soportar el uso de los parches de Microsoft para el sistema operativo y las aplicaciones.
31. -Debe soportar los parches para sistemas operativos Mac OS.
32. -La solución debe soportar una amplia lista de aplicaciones en el mercado tales como Adobe, QuickTime, Mozilla Firefox.
33. -La solución debe proporcionar los archivos de actualización de patrones y registros de anti-virus.
34. -Debe proveer la funcionalidad de filtrar los parches basado en los atributos seleccionados por el usuario para poder instalar únicamente los parches seleccionados o alguno en particular.
35. -Tiene que proveer la funcionalidad de detectar e instalar los parches relevantes para la maquina seleccionada o grupo de máquinas, basado en los grupos definidos.
36. -Debe ser personalizable por el administrador para definir categorías adicionales, estatus, impacto, prioridad y personas de contacto para escalar solicitudes.
37. -La solución debe permitir a los administradores definir campos adicionales para recopilar información adicional.
38. -Debe soportar un número ilimitado de filas o grupos (ambiente de servicio de soporte independiente con sus propios empleados, usuarios y configuraciones) a ser creados.
39. -Tiene que proporcionar la funcionalidad de crear flujos de trabajo que permita entradas/tickets múltiples vinculados en un solo proceso con diferentes configuraciones y políticas.
40. -El módulo de reportes/informes no debe exigir ningún servidor adicional o depender de algún software de reportes propietario
41. -La solución debe proveer a los usuarios la funcionalidad de someter/crear tickets enviando un correo al servicio de soporte o helpdesk, y crear tickets utilizando el portal de usuarios.
42. -Debe contar con asistente para crear reportes personalizados sin la necesidad de insertar lenguaje SQL o cualquier otro lenguaje de programación o consulta.
43. -La solución debe proporcionar informes/reportes en formato HTML, csv, pdf, xls y txt.

44. -La solución debe incluir políticas predefinidas para realizar análisis de vulnerabilidades para sistemas operativos Windows y deben estar basados en estándares creados por alguna instancia reconocida, en donde se definen los requisitos de configuración para proteger los sistemas informáticos contra las amenazas.
45. -Los análisis de vulnerabilidades deben poder ser programados para que se lleven a cabo periódicamente al menos de manera diaria, semanal, mensual o con la periodicidad que la Secretaría de Salud del Distrito Federal requiera.
46. -Se deberá incluir capacitación para la solución de administración ofertada.

### **Software preinstalado**

Sistema operativo especificado:

Windows® 8.1 Pro Original de 64 bits con Medio en Español o recuperación por disco duro con opción a downgrade Windows 7.

Antivirus actualizado y con licencia mínimo de 1 año a partir de la fecha de aceptación a plena conformidad de la convocante, deberá incluir consola de Administración de la misma marca del Antivirus, el cual debe de cumplir con los estándares establecidos por la Comisión de Gobierno Electrónico.

Suite de herramientas de oficina que incluya mínimo: procesador de palabras, hoja de cálculo, visualizador de presentaciones.

Software de configuración (drivers), recuperación y operación, en DVD o en partición oculta; deberá contar con la herramienta necesaria para poder crear discos de restauración si es que estos no están incluidos en el equipo.

### **Manuales**

Manual del Usuario del equipo para instalación, configuración y operación, en medio electrónico en español.

Manual media de instalación, en medio electrónico en español.

Licencia para sistema operativo.

Licencia para antivirus

Licencia para suite de herramientas de oficina (solo en caso de no ser software libre).

### **Documentación**

- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, donde se especifique marca y modelo o submodelo de la computadora y sus componentes, así como las direcciones en su sitio de Internet para la corroboración de todas las características presentadas en la oferta técnica.
- Carta del proveedor firmada por su representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos que oferta son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de reciente generación.
- Carta de obligado solidario del fabricante firmada por su representante legal, al distribuidor donde el primero manifiesta bajo protesta de decir verdad su conformidad con el tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento de los equipos, así como de los compromisos adquiridos por su distribuidor.
- Carta bajo protesta de decir verdad, donde el licitante se compromete a cumplir con los compromisos adquiridos.
- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, que acredite al proveedor como distribuidor autorizado, certificado y/o exclusivo.
- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.
- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en la cual se garantice que la unidad de DVD ROM, lector de tarjetas, memorias, disco duro, tarjeta de red, tarjeta de vídeo y/o cualquier otro, dispositivo, componente, tarjeta o accesorio que se integran en los equipos ofertados, son homologados por él e instaladas desde fábrica.

- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que cuentan con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia de refacciones para el mantenimiento de los bienes objeto de la Licitación, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal (vida útil).
- El proveedor deberá contar con un Centro de Soporte Técnico (Mesa de ayuda) con número de atención local y no 01800 ni larga distancia. Además el fabricante deberá tener disponible una página WEB de acceso público, no Intranet del fabricante, que permita consultar los manuales técnicos y de usuario, así como de los componentes que integran (marca y modelo) de la computadora ofertada. Deberán estar disponibles para su descarga, los drivers, utilerías, programa para la actualización del BIOS de la computadora ofertada y la herramienta de administración. El proveedor deberá presentar una lista con las direcciones de Internet donde se localizan todos estos requerimientos. La página de descarga deberá ser de propiedad del fabricante con dominio registrado a su mismo nombre.
- Los bienes informáticos a suministrar, deberán contar con: la ficha técnica para cada concepto de compra y los manuales, instructivos, catálogos, y/o folletos en idioma español. Los que sean necesarios para el conocimiento y óptimo uso, aprovechamiento, operación y funcionamiento de los mismos.
- El proveedor ganador deberá entregar de forma electrónica y en papel, archivos con la relación de números de serie de CPU, monitor, mouse y teclado.
- Estándares de Calidad ISO 9001:2000 ó NMX Equiparable y NOM vigentes.
- Presentación de catálogos y/o folletos donde se especifiquen las características ofertadas. Deberán ser en español o inglés; para el segundo caso, deberán estar acompañadas de su traducción. En caso de que alguna característica no aparezca en los medios mencionados, se aceptará carta firmada por el fabricante, acompañada de poder notarial con copia de identificación oficial, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que el modelo ofertado cumple con dicha característica (en el cuerpo de la carta deberá expresarse con detalle la o las características faltantes).
- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que su distribuidor está autorizado para comercializar y administrar la garantía de los equipos ofertados y que se compromete a proporcionar el apoyo a su distribuidor para el cumplimiento de las características requeridas de esta garantía.

### **Garantía**

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

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se comprometerá a dar cumplimiento a esta garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones de la dependencia.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será next business day/día siguiente laboral por parte del fabricante. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo igual al adquirido, con las características solicitadas u otro equipo mayor al solicitado.
- El proveedor deberá entregar un documento en el que el fabricante certifique la configuración del equipo.

**Subpartida 2. IMPRESORAS LÁSER MONOCROMÁTICAS VOLUMEN MEDIO DE IMPRESIÓN**

Especificaciones técnicas mínimas, excepto donde se establezcan Rangos	
Grupos de Volumen Medio de Impresión.	
Tecnología	Láser y/o Digital Led
Tipo	TIPO 2 Volumen Medio Monocromática
Resolución dpi	1200 x 1200
Memoria RAM MB	256 mínimo
Velocidad ppm	40 a 50
Puertos	USB Ver 2.0, Ethernet 10/100/1000 (Gigabyte) WIFI 802.11b/g/n 300 Mbps. Seguridad : WPA, WPA2, 64/128 BIT-WEP Certificaciones: FCC CLASS B, IC, WI-FI, CE
Dúplex	Automática
Emulación de lenguajes	PCL5, PCL6 y PS3
Volumen pág./mes	7,000 a 10,000
Capacidad de Papel	1 Bandeja con capacidad de 550 hojas y 1 multipropósito de 100 hojas, deben aceptar carta y oficio.
Tamaño de papel	Carta y Oficio.
Sistemas soportados	Windows XP, Windows VISTA, Windows 7, Windows 8, Mac OSX 10.1 o superior

- Grupo de trabajo de 8 a 15 equipos.
  - Certificación Energy Star.
  - Garantía de 3 o 5 años en sitio, en todas sus partes.
  - Consumibles Kits iniciales: Cartuchos de tóner mínimo para 9,000 impresiones independiente del que trae instalado de fábrica.
- Todos los equipos deben ser administrables remotamente y todos deben tener un sistema de control y administración propietario del fabricante y/o registrado a su mismo nombre.

**Manuales**

Manual del Usuario del equipo para instalación, configuración y operación, en medio electrónico en español

**Documentación**

- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en donde se especifique marca y modelo o submodelo, así como las direcciones en su sitio de Internet para la corroboración de todas las características presentadas en la oferta técnica.
- Carta de obligado solidario del fabricante al distribuidor donde el primero manifiesta su conformidad con el tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento de los equipos, así como de los compromisos adquiridos por su distribuidor.
- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, donde garantice la existencia de refacciones por lo menos durante los siguientes cinco años a partir de la fecha de facturación.
- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, que acredite al proveedor como distribuidor autorizado, certificado y/o exclusivo.
- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.

- Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en la cual garantice que todos los componentes son homologados por él e instalados desde fábrica.
- Carta del fabricante firmada por su representante legal, en la que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia de refacciones para el mantenimiento de los bienes objeto de la Licitación, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal.

### **Generales**

Los bienes informáticos a suministrar, deberán contar con: la ficha técnica para cada concepto de compra y los manuales, instructivos, catálogos, y/o folletos en idioma español. Los que sean necesarios para el conocimiento y óptimo uso, aprovechamiento, operación y funcionamiento de los mismos.

El proveedor ganador deberá entregar de forma electrónica y en papel, archivos con la relación de números de serie.

Estándares de Calidad ISO 9001:2000 ó NMX Equiparable y NOM vigentes.

Presentación de catálogos y/o folletos donde se especifiquen las características ofertadas. Deberán ser en español o inglés; para el segundo caso, deberán estar acompañadas de su traducción. Se aceptará la información proveniente de Internet siempre y cuando se especifique la dirección electrónica (URL) para su comprobación. En caso de que alguna característica no aparezca en los medios mencionados, se aceptará carta firmada por el fabricante, acompañada de poder notarial con copia de identificación oficial, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que el modelo ofertado cumple con dicha característica (en el cuerpo de la carta deberá expresarse con detalle la o las características faltantes).

Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste, que su distribuidor está autorizado para comercializar y administrar la garantía de los equipos ofertados y que se compromete a proporcionar el apoyo a su distribuidor para el cumplimiento de las características requeridas de esta garantía.

### **Garantía por parte del fabricante**

3 años en sitio para todos los elementos descritos.

Características que deberá cubrir:

- El proveedor se comprometerá a dar cumplimiento a esta garantía.
- El servicio se prestará en las instalaciones de la dependencia.
- El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
- El tiempo de reparación será next business day. Si excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo igual al adquirido, con las características solicitadas u otro equipo mayor al solicitado.
- El proveedor deberá entregar un documento en el que el fabricante certifique la configuración del equipo.

**El fabricante deberá contar con un sistema de recolección y disposición de los cartuchos vacíos para su reciclaje ecológico o disposición final, sin ningún cargo adicional para la Secretaría de Salud del Distrito Federal.**

### **Subpartida 3. UNIDADES DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA (UPS)**

#### **Especificaciones técnicas**

#### **CAPACIDAD:**

600 VA

360 WATTS

#### **REGULADOR INTEGRADO:**

Regulador Integrado

**VOLTAJES:**

Voltaje de Entrada de 115 - 120 +/- 25% VCA.

Voltaje regulado de salida en Línea de 120 VCA +/- 10%

**FRECUENCIAS:**

Frecuencia de entrada a 50 / 60 Hz

**CARACTERÍSTICAS DE CONTACTOS ELÉCTRICOS:**

Cable de alimentación calibre 14 y de 1.8 mts no desconectable del ups.

4 contactos (2 polarizados con supresión de picos y ruidos de ca; 4 con regulación y respaldo de batería )

Tipo de contactos: NEMA 5-15R

**PUERTOS ADICIONALES:**

Conector DB9 para comunicación serial (RS-232) o USB. Incluir cables

**TIEMPO MÁXIMO DE TRANSFERENCIA:**

0 – 4 ms

**TIEMPO DE RESPALDO:**

Tiempo de respaldo a media carga 20 minutos.

Tiempo de respaldo a plena carga 8 minutos.

**INDICADORES VISUALES:**

LED o Display que indique diferentes estados del equipo: Encendido, Estado Operación en batería, Bypass, Sobrecarga. Falla de equipo.

**INDICADORES AUDIBLES:**

Alarmas: Operación en batería, Batería baja, Falla de UPS

**INTERRUPTORES:**

Interruptor de encendido

**PROTECCIÓN:**

Protección contra sobrecarga

Sensor electrónico de sobrecarga o corto

Picos y ruidos según norma ANSI / IEEE C62.41 Clase A.

Apagado inmediato de equipo al encontrarse en corto circuito

**SOFTWARE DE MONITOREO:**

Software de monitoreo en español, en CD original. Debe permitir la programación en minutos de la secuencia de apagado de la PC (Guardar archivos de trabajo, cerrar aplicaciones, dar de baja correctamente el sistema operativo), para los eventos de operación en batería y batería baja

LEDs de diagnóstico de estado visibles

Alarmas de estado de sobrecarga, fallas, apagado remoto.

Sistema de emergencia en operación

Software de monitoreo compatible con Windows XP, Vista, 7 ; LINUX.

**Manuales:**

Manual del Usuario del equipo para instalación, configuración y operación, en medio electrónico en español.

Carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que su distribuidor está autorizado para comercializar y administrar la garantía de los equipos ofertados y que se compromete a proporcionar el apoyo a su distribuidor para el cumplimiento de las características requeridas de esta garantía.

**Garantías:**

Garantía de 3 años por parte del fabricante para todos los elementos descritos, componentes y partes que integran el equipo incluyendo baterías.

Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo igual al adquirido, con las características solicitadas u otro equipo mayor al solicitado.

**Normas de referencia aplicables**

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCFI-1993

Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004 queda especificado que dicha norma no aplica para discos magnéticos, compactos, cintas, repuestos o refacciones adquiridas mediante un número de parte o código

**CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PARTIDA ÚNICA**

1. Todos aquellos elementos no solicitados en el presente documento pero requeridos para la completa integración deberán ser propuestos por el proveedor tales como: Puntos de acceso, suministro de 1 patch cord categoría 6 de 1.50 metros por cada equipo, sin que esto modifique o elimine cantidades y características técnicas aquí descritas así como el precio ofertado en su propuesta.

Los puntos de acceso que debe entregar el licitante adjudicado deben de cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas que a continuación se detallan, además de contemplar al menos un punto de acceso por cada 15 equipos de computo, con base a las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

- a) Banda: De doble banda con manejo simultaneo en 2.4GHz y 5GHz con capacidad de al menos 200 conexiones concurrentes.
- b) Estándares de Comunicación: IEEE 802.11a, IEEE 802.11n, IEEE 802.11b, IEEE 802.11g
- c) Tipo de Interface de Red: LAN: 2 puerto 10/100/1000
- d) Antenas: Para 2.4GHz integrada tipo Omni (al menos 3x3 MIMO con propagación espacial) y Para 5GHz integrada tipo Omni (al menos 2x2 MIMO con propagación espacial)
- e) Canales: 11 Canales (US,CANADA)
- f) Manejo de tráfico: IEEE 802.1Q, QoS Avanzado, Soporte de manejo de aislamiento de trafico, QoS Avanzado, Con soporte de manejo de Voz, Video y soporte Best Effort (WMM).
- g) Método de alimentación: PoE 802.3af (Con alimentador a Gigabit)
- h) Manejo de Identificadores para red inalámbrica: Al menos 4 identificadores por radio (BSSID)
- i) Seguridad inalámbrica: Manejo de WEP, WPA-PSK, WPA-TKIP, WPA2 AES y 802.11i

- j) Botones: Botón de reinicio.
  - k) Certificaciones: FCC, IC y CE.
  - l) Montaje: Con kits de montaje para pared y techo.
  - m) Administración: Debe incluir la puesta punto completa de todo los componentes (hardware o software\*) que integren la solución de administración, incluyendo el licenciamiento para todos los AP's que integren en la solución.  
\* Software con soporte de instalación en Windows, Mac y Linux.
  - n) Características de Administración:
    - Sistema de administración de la misma marca del equipo propietario del fabricante (Especificar el nombre del Software o Solución de Administración).
    - Soporte de instalación, configuración y administración de todos los AP's desde un solo punto.
    - Con acceso vía WEB por medio de un navegador.
    - Soporte de manejo Multi-Sitio.
    - Manejo de Alertas y Eventos vía SMTP.
    - Portal de Acceso a Invitados y/o Hotspot.
    - Administración de Grupos WLAN.
    - Soporte de roaming.
    - Manejo de capa L3.
    - Soporte para actualización remota de Firmware.
    - El Sistema debe proveer reportes con detalle analítico y estadístico de todos AP's.
    - Soporte a mapas de visualización.
    - Integración con Google Maps.
  - o) Garantía: 1 año de garantía en todas sus partes
2. Todos los equipos de todas las subpartidas a suministrar deberán ser nuevos, de tecnología actual.
  3. Los componentes del equipo de escritorio deberán ser invariablemente de la misma marca, del mismo color (gabinete, teclado, monitor y mouse).



4. Se precisará el calendario de trabajo para la entrega e Instalación del equipo, esta labor se realizará por parte del convocante en un tiempo no mayor a 10 días naturales a partir de la firma del contrato.
5. En la instalación del sistema operativo se incluirán todos los servicios del sistema incluidos los service pack liberados, parches de seguridad y actualizaciones críticas.
6. Para la subpartida 1, se deberá incluir una versión libre de una suite de herramientas de oficina, tal como procesador de palabras, hoja de cálculo, visualizador de presentaciones.
7. El licitante adjudicado deberá de realizar el despliegue de personal necesario para el traslado, instalación, configuración y puesta en operación de cada uno de los bienes requeridos en el presente anexo, asumiendo la responsabilidad total en caso de cualquier incidente que pudiera ser causado en el traslado, desempaque, instalación, configuración y puesta en operación.

## ANEXO DOS

## LUGARES DE ENTREGA

No.	UNIDAD	DIRECCIÓN
1	ALMACÉN CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL	Av. Jardín #365, Col. Del Gas, Del. Azcapotzalco, México, D.F., C.P. 02950.
2	GENERAL AJUSCO MEDIO	Encinos No. 42, Semisótano, Col. Miguel Hidalgo 4ª Secc., Delegación Tlalpan, C.P 14250, México, D.F.
3	GENERAL BALBUENA	Cecilio Róbelo y Sur No.103, Col. Aeronáutica Militar, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15970. México, D.F.
4	GENERAL ENRIQUE CABRERA	Av. Centenario, esq. Prol. 5 de mayo, Col. Exhacienda de Tarango, Deleg. Álvaro Obregón, C.P. 01416 México D.F.
5	GENERAL DR. GREGORIO SALAS	Carmen No. 41, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P 06020 México, D.F.
6	GENERAL IZTAPALAPA	Av. Ermita Iztapalapa, No. 3018, Col. Citlalli, Delegación Iztapalapa, C.P. 09660, México, D.F.
7	GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO	Plan de San Luis esq. Salvador Díaz Mirón, Col. Santo Tomás, Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11340 México, D.F.
8	GENERAL MILPA ALTA	Blv. Nuevo León 386, Col. Villa Milpa Alta, Delegación Milpa Alta. C.P. 12000 México, D.F.
9	GENERAL LA VILLA	Av. San Juan de Aragón No. 285, Col. Granjas Moderna, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07460, México D.F.
10	GENERAL TICOMÁN	Calle Plan de San Luis S/N, Col. Ticomán Del Gustavo A. Madero, C.P. 07330, México, D.F.
11	GENERAL XOCO	Av. México Coyoacán s/n, Esq. Bruno Traven, Col. General Anaya, Delegación Benito Juárez C.P. 03340 México, D.F.
12	PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO	Av. Azcapotzalco No. 731, Col. Azcapotzalco, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02000 México, D.F.
13	PEDIÁTRICO COYOACÁN	Moctezuma No. 18, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán C.P. 04000 México, D.F.
14	PEDIÁTRICO IZTACALCO	Av. Coyuya y Terraplén de Río Frío S/n, Col. La Cruz, Delegación Iztacalco C.P. 08310 México, D.F.
15	PEDIÁTRICO IZTAPALAPA	Av. Ermita Iztapalapa No. 780, Col. Granjas San Antonio, Deleg. Iztapalapa C.P. 09070 México, D.F.
16	PEDIÁTRICO LEGARIA	Calz. Legaría 341, Col. México Nuevo, Delegación Miguel Hidalgo C. P. 11260 México, D.F.
17	PEDIÁTRICO MOCTEZUMA	Av. Oriente 158 No. 189, Col. Moctezuma 2da. Sección, Delegación Venustiano Carranza C.P. 15530 México, D.F.
18	PEDIÁTRICO PERALVILLO	Tolnahuac No. 14, Col. San Simón, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06920 México, D.F.
19	PEDIÁTRICO TACUBAYA	Calle Carlos Lazo No.25, Esq. Gaviota, Col. Tacubaya, Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11870 México, D.F.
20	PEDIÁTRICO S. JUAN DE ARAGÓN	Av. 506 entre calle 517 y 521, Col. San Juan de Aragón 1a. Sección, Delegación Gustavo A. Madero C.P. 07969 México, D.F.
21	PEDIÁTRICO VILLA	Av. Cantera Esq. Hidalgo S/n, Col. Estanzuela, Deleg. Gustavo A. Madero C.P. 07050 México, D.F.
22	PEDIÁTRICO XOCHIMILCO	Prolongación 16 de Septiembre, esq. Calzada Nativitas s/n Col. Barrio Xaltocan, C.P. 16090, Delegación Xochimilco. México, D.F.

23	MATERNAL INFANTIL CUAJIMALPA	Av. 16 de Septiembre s/n, Col. Contadero, Delegación Cuajimalpa de Morelos C.P.06500. México, D.F.
24	MATERNAL INFANTIL CUAUTEPEC	Emiliano Zapata No 17, Col. Cuauhtemoc Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero C.P. 07210 México, D.F.
25	MATERNAL INFANTIL INGUARÁN	Estaño No. 307, Col. Felipe Ángeles, Delegación Venustiano Carranza C.P 15310 México, D.F.
26	MATERNAL INFANTIL MAGDALENA CONTRERAS	Av. Luis Cabrera No. 619, Col. San Jerónimo Lidice, Delegación Magdalena Contreras C.P. 10200 México, D.F.
27	MATERNAL INFANTIL DR. NICOLÁS M. CEDILLO	Gustavo J. S/n, Esq. Víctor Hernández Covarrubias, Col. Francisco Villa, Delegación Azcapotzalco C.P. 02400 México, D.F.
28	MATERNAL INFANTIL TLÁHUAC	Av. Tláhuac Chalco No. 231, Col. La Habana, Delegación Tláhuac C.P. 13050 México, D.F.
29	MATERNAL INFANTIL TOPILEJO	Calz. Santa Cruz No. 1, Col. San Miguel Topilejo, Delegación Tlalpan C.P. 14500 México, D.F. México, D.F.
30	ESPECIALIDADES BELISARIO DOMÍNGUEZ	Av. Tláhuac 4866, Col. San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa C.P 09790, México, D.F.

### Restricciones

- Las entregas deberán ser en un horario de 8 a 14 hrs.
- Se deberán respetar los tiempos establecidos en el calendario de entregas, debido a que se requiere informar de la entrega con anticipación a cada unidad hospitalaria.
- Cualquier cambio en el calendario, deberá ser autorizado por la convocante.
- Lugar de entrega: los lugares de entrega serán conforme a los anexos 1 y 2.

### Distribución (Cronograma de entregas)

- El cronograma de entregas, instalación y configuración será el establecido por el área requerente y el proveedor adjudicado, de acuerdo a las fechas límites establecidas por fases.
- **Sin excepción la entrega de los bienes será** (Libre Abordo Destino), a fin de que los mismos sean entregados en cada una de las unidades médicas de segundo nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, conforme al cronograma de entregas. Los equipos para las unidades médicas de segundo nivel, correspondientes al anexo 3 deberán ser entregados, instalados, configurados y puestos en operación por parte del licitante adjudicado.

**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 ...

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza**  
**Director General de Recursos Materiales y Servicios**  
**Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.**  
**Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14**  
**Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del**  
**Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de segundo**  
**nivel de la Secretaría de Salud para el ejercicio fiscal 2014**

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:

<b>Contribución.</b>	<b>Aplica</b>	<b>No aplica</b>
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.

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

**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 (Secretarías y Delegaciones )	Plaza de la Constitución s/n, Centro de la Ciudad de México, Área 1 Distrito Federal C.P. 06000	GDF9712054NA
...		

- e) Nombre del Banco, Clabe Interbancaria 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 o apoderado 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, por lo que deberá apegarse a lo establecido en el "Procedimiento para la solicitud de inclusión al catálogo de cuentas bancarias de licitantes del Gobierno del Distrito Federal".
- 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.

- 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 cédula 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 al 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

**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, 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 proveedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; y cualquier reclamación con cargo a esta fianza, para que sea procedente, deberá ser presentada por escrito en nuestras oficinas principales o sucursales; **(anotar nombre de la afianzadora)** acepta el procedimiento de cobro de acuerdo a lo establecido en los artículos 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, 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 respetiva, D) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. E) Que para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de "EL 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:

<b>Fuente:</b>	Arial Narrow	<b>Tamaño:</b>	10 puntos
<b>Estilo de fuente:</b>	Regular (no negrita)	<b>Alineación:</b>	Justificada
<b>Interlineado:</b>	Sencillo.		
<b>Mayúsculas y minúsculas</b>			

**(EJEMPLO)**

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

1. Página 10, punto 2.6, 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 2.2. ¿El Grado de Integración Nacional deberá ser desglosado para cada una de las partidas de la licitación? -----

**Preguntas de Carácter Económico.** -----

3. Página 19, 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 o apoderado 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 de carácter devolutivo ó CD ROM) en Word o Excel, el "archivo" con sus cuestionamientos por escrito, o los remita por correo electrónico a la siguiente dirección: [licitaciones.consolidadas@gmail.com](mailto:licitaciones.consolidadas@gmail.com), con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.

## ANEXO OCHO

## PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
 Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
 Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de segundo  
 nivel de la Secretaría de Salud para el ejercicio fiscal 2014

Razón social del licitante: \_\_\_\_\_

Número de poder notarial: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## EJEMPLO

Partida	Subpartida	Unidad	Precio unitario más conveniente	Precios más bajos			
				1ª Ronda	2ª Ronda	3ª Ronda	4ª Ronda
1	1.						
	2.						
	3.						

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

## EXPOSICIÓN DE FINES, PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES

### EXPOSICIÓN DE FINES

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, 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 Cualitativo 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 informara 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 realizara 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 asentaran 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 o apoderado 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.

## LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

OM-DGRMSG-007-14

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LA ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN UNIDADES MÉDICAS DE SEGUNDO NIVEL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

---

### FORMATOS

**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 o apoderado 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 Internacional No. OM-DGRMSG-007-14, Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014**, a nombre y representación de la empresa que a continuación se indica:

Persona Física		
Nombre y/o Denominación:		RFC:
Domicilio: Calle	número	Colonia:
Código Postal:	Delegación o Municipio:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:	Correo Electrónico:
Persona Moral		
Razón o Denominación social de la Empresa:		RFC:
Domicilio: Calle	número	Colonia:
Código Postal:	Delegación o Municipio:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:	Correo Electrónico:
No. de Escritura Pública en la que consta el Acta Constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
No. de folio mercantil y fecha de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:		
<b>Relación de accionistas</b>		
Apellido Paterno		Apellido Materno
Nombre (s)		
<b>Descripción del objeto social:</b>		
Reformas al acta constitutiva en su caso:		
Nombre del representante o apoderado legal:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		
Lugar y fecha		
<b>Protesto lo necesario</b>		
( _____ )		
Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante		

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 2**

**MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Fecha:

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

“El que suscribe con el carácter de representante o apoderado 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, 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 o apoderado legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 3**

**MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

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 o apoderado legal del licitante



**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 4**

**MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado 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 o apoderado legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 5**

**MANIFESTACIÓN DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe, con el carácter de representante o apoderado 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 o apoderado legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 6**

**MANIFESTACIÓN DE NO IMPEDIMENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO**

Fecha:

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe, con el carácter de representante o apoderado 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 o apoderado legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 7**

**MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y RAZÓN SOCIAL**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe, con el carácter de representante o apoderado 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 o apoderado legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 8**

**MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO Y TELÉFONO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_,  
con relación al presente Procedimiento, manifiesto que designo a \_\_\_\_\_ como representante 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 o apoderado legal del licitante

## PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 9

## PROPUESTA TÉCNICA

Fecha:

M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
 Director General de Recursos Materiales y Servicios  
 Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
 Presente.

Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
 Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
 Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
 Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
 2014

Partida	Subpartidas (descripción completa de los bienes)	Unidad	Cantidad	Marca y Modelo	Grado de integración nacional ( % )	País de origen
1	1.					
	2.					
	3.					

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

\*\*\*

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 10**

**MANIFESTACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DE LOS BIENES**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

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

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 11**

**MANIFIESTO DE SER FABRICANTE**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento es fabricante de los bienes objeto de la presente licitación, por lo que se obliga, en caso de resultar adjudicada, a cumplir con las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, las condiciones de entrega, las revisiones de calidad y la garantía de los bienes, de acuerdo a lo estipulado en las bases del presente procedimiento licitatorio.

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante



PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 11-A

**MANIFIESTO DE OBLIGADO SOLIDARIO**

Fecha:

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza**  
**Director General de Recursos Materiales y Servicios**  
**Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.**  
**Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14**  
**Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del**  
**Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo**  
**Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal**  
**2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_  
**(nombre del fabricante)** con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que somos  
fabricantes de los bienes que se licitan y que nos comprometemos como obligado solidario con la empresa  
\_\_\_\_\_ (nombre del licitante) para la entrega, revisiones de calidad y garantía de los bienes de  
acuerdo a las condiciones establecidas en esta Licitación.

***Nota: La presente carta deberá ser firmada por representante o apoderado legal del fabricante que cuente con facultades suficientes para comprometerse por su representada; debiendo adjuntar copia simple de identificación oficial.***

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 12**

**MANIFESTACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes que se suministrarán, cumplen con los estándares de calidad requeridos en las Normas de calidad establecidas en el **ANEXO UNO** de las presentes bases.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 13**

**MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE LOS BIENES**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por el periodo establecido en el **ANEXO UNO**, contado 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.

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 14**

**MANIFESTACIÓN DE EMBALAJE, EMPAQUE, FLETES Y MANIOBRAS**

Fecha:

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza**  
**Director General de Recursos Materiales y Servicios**  
**Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.**  
**Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14**  
**Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del**  
**Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo**  
**Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal**  
**2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes se suministrarán 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 será en empaque original del fabricante (no cajas blancas, recicladas y/o productos compatibles), y lo suficientemente resistentes para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes.

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 15**

**MANIFESTACIÓN SOBRE INFRACCIÓN DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

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

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 16**

**MANIFESTACION SOBRE RELACION LABORAL**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, 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 o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 17**

**MANIFESTACION SOBRE VIDA ÚTIL, REFACCIONES, ASISTENCIA TÉCNICA  
Y FECHA DE FABRICACIÓN DE LOS BIENES.  
APLICA ÚNICAMENTE PARA EL CASO DE HARDWARE**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los bienes que se ofertan cuentan con lo siguiente:

- a. Vida útil de los bienes de 5 años como mínimo;
- b. Existencia de refacciones originales en el mercado por un periodo de 5 años como mínimo;
- c. Asistencia técnica de conformidad con lo establecido en el punto 2.16 de las bases de la presente licitación; y
- d. Fecha de fabricación de los bienes no anterior al año 2014.

Lugar y fecha

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

## PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 18

## PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:

M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
 Director General de Recursos Materiales y Servicios  
 Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
 Presente.

Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
 Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
 Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
 Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
 2014

Partida Única	Subpartidas (Descripción completa de los bienes)	Unidad	Cantidad	Marca y Modelo	*GIN %	País de origen	Precio unitario	Importe
1	1.							
	2.							
	3.							
*GIN %. Grado de Integración Nacional.							<b>Subtotal</b>	
							<b>16% IVA</b>	
							<b>Importe Total de la Propuesta</b>	
(Anotar con letra el Importe Total de la Propuesta)								

Lugar y fecha

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante



**PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORMATO 19**

**MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe, con el carácter de representante o apoderado legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que mi representada 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.

**Atentamente**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORMATO 20**

**MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO**

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

El que suscribe, con el carácter de representante o apoderado 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 30 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).

Lugar y fecha

**Atentamente**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 21

MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE VENTA

Fecha:

M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.

Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014

El que suscribe, con el carácter de representante o apoderado 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 a las establecidas en la presente Licitación.**

**A t e n t a m e n t e**

(\_\_\_\_\_)

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORMATO 22**

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

**Fecha:**

**M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza  
Director General de Recursos Materiales y Servicios  
Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
Presente.**

**Licitación Pública Internacional OM-DGRMSG-007-14  
Adquisición de Equipo Informático para la atención de Beneficiarios del  
Sistema de Protección Social en Salud en Unidades Médicas de Segundo  
Nivel de la Secretaría de Salud del Distrito Federal para el ejercicio fiscal  
2014**

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

**A t e n t a m e n t e**

( \_\_\_\_\_ )

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante