

# **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

## **BASES**

### **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL CONSOLIDADA**

**OM-DGRMSG-012-14**

### **ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

## RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	04 de noviembre de 2014	No aplica
Periodo de Venta de Bases:	04, 05 y 06 de noviembre de 2014	9:00 a 15:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases:	07 de noviembre de 2014	11:00 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	11 de noviembre de 2014	11:00 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	13 de noviembre de 2014	11:00 horas
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet <a href="http://www.om.df.gob.mx">www.om.df.gob.mx</a> "Licitaciones Consolidadas" para consulta. En el domicilio de la Convocante para consulta y venta.	

Condiciones de la Licitación	
Lugar de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán de acuerdo al <b>ANEXO DOS</b> de las presentes bases.
Plazo de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán de acuerdo al numeral 2.5 "Plazo y condiciones de entrega", de las presentes bases. .
Grado de contenido nacional de los bienes	Para Hardware 30% mínimo. Para software no requiere contar con algún grado.
Moneda:	Moneda Nacional Si ( <input checked="" type="checkbox"/> ) No ( <input type="checkbox"/> )
Anticipo:	No se otorga anticipo.
Garantía de los bienes:	12 meses a partir de la recepción de los bienes.
Pena convencional por atraso en la entrega de los bienes:	1 % diario.

## INDICE

<b>1</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL.</b>	<b>8</b>
1.1	Alcance de la licitación.	8
1.2	Participación de licitantes.	8
1.3	Servidores públicos responsables de la licitación.	8
1.4	Contraloría Ciudadana.	8
<b>2</b>	<b>INFORMACIÓN DE LOS BIENES.</b>	<b>9</b>
2.1	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.	9
2.2	Grado de integración nacional.	9
2.3	Calidad.	9
2.4	Garantía Comercial de los bienes.	9
2.5	Plazo y condiciones de entrega.	10
2.6	Lugar y horario de entrega.	10
2.7	Vigencia de la contratación	10
	La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2014.	10
2.8	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.	11
2.9	Patentes, marcas y derechos de autor.	11
2.10	No aceptación de propuestas alternativas.	11
2.11	Catálogos y Folletos.	11
2.12	Vida útil de los bienes.	11
2.13	Existencia de Refacciones originales en el mercado.	11
2.14	Asistencia técnica y taller de servicio.	11
2.15	Fecha de fabricación de los bienes.	12
2.16	Información Fiscal	12
2.16.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal	12
2.16.2	Constancia de Adeudos	12
<b>3</b>	<b>CONDICIONES ECONÓMICAS.</b>	<b>13</b>
3.1	Precios.	13
3.2	Pago.	13
3.3	Anticipo.	13
3.4	Impuestos.	13
<b>4</b>	<b>GARANTÍAS</b>	<b>13</b>
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta.	13
4.2	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.	14
4.3	Garantía de cumplimiento del contrato.	14
4.4	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.	14
4.5	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.	14
<b>5</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.</b>	<b>15</b>
5.1	Requisitos no obligatorios	15
	El incumplimiento de los siguientes requisitos no será motivo de desechamiento de la propuesta, ya que éstos se establecen con el único propósito de facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación:	15
5.2	Requisitos obligatorios	15
	El incumplimiento de los siguientes requisitos, serán motivo de desechamiento de la propuesta.	15
<b>6</b>	<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>16</b>
6.1	Documentación Legal y Administrativa.	16
6.1.1	Personas morales.	16
6.1.2	Personas físicas.	16
6.1.3	Personas morales y físicas.	16
6.2	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.	18
6.2.1	Propuesta Técnica.	18
6.2.2	Propuesta Económica.	19
6.3	Garantía de formalidad de la propuesta.	20

<b>7</b>	<b>DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.</b>	<b>20</b>
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.	20
7.2	Costo de las Bases.	20
7.3	Forma de pago de las Bases.	20
7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.	20
<b>8</b>	<b>ACTOS DE LA LICITACIÓN.</b>	<b>21</b>
8.1	Junta de Aclaración a las Bases.	21
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.	22
8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.	22
8.4	Presentación de precios más bajos.	22
<b>9</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN.</b>	<b>23</b>
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.	23
9.2	Evaluación de las propuestas.	23
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.	23
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.	23
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.	24
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.	24
9.7	Criterios de desempate.	24
<b>10</b>	<b>CONTRATO.</b>	<b>24</b>
10.1	Requisitos para la firma del contrato.	24
10.2	Poderes.	25
10.3	Modificaciones al contrato.	25
10.4	Suspensión o terminación anticipada del contrato.	25
10.5	Ciáusulas no negociables	25
<b>11</b>	<b>DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.</b>	<b>25</b>
11.1	La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando:	25
11.2	No será motivo de descalificación en los siguientes casos:	26
<b>12</b>	<b>DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE SUS PARTIDAS.</b>	<b>26</b>
12.1	Licitación desierta.	26
12.2	Partida desierta.	26
<b>13</b>	<b>SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN</b>	<b>27</b>
<b>14</b>	<b>REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.</b>	<b>27</b>
<b>15</b>	<b>EFFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.</b>	<b>27</b>
15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.	27
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.	27
<b>16</b>	<b>PENAS CONVENCIONALES.</b>	<b>28</b>
16.1	Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.	28
16.2	Prórrogas al plazo de entrega de bienes.	28
<b>17</b>	<b>RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.</b>	<b>28</b>
<b>18</b>	<b>INCONFORMIDADES.</b>	<b>28</b>
<b>19</b>	<b>CONTROVERSIAS.</b>	<b>29</b>
<b>20</b>	<b>NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.</b>	<b>29</b>
<b>21</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>29</b>
<b>22</b>	<b>FORMATOS.</b>	<b>29</b>

## 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.

**CLC:** Cuenta por Liquidar Certificada.

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

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

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

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

**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.

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

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

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

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

**ESTATUTO:** Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

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

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

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

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

**GDF:** Gobierno del Distrito Federal.

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

**ISR:** Impuesto Sobre la Renta.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado

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

**LISR:** Ley del Impuesto Sobre la Renta.

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

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

**LINEAMIENTOS:** Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos.

**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:** Aquél que supere el precio promedio unitario, determinado por los estudios de precios de mercado.

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

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

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

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

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

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

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



**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 I y 43 y 63 de la LADF, 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 OM-DGRMSG-012-14 para la Adquisición de Hardware y Software 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 hardware y software 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 la **Licenciada Gabriela del Olmo Albarrán**, Directora de Adquisiciones en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

El servidor público responsable en la licitación de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica es la **Licenciada Teresita Olaguibel Medrano**, Directora de Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones y el **Licenciado Raúl Almazán Gutiérrez** Subdirector de Seguimiento Sectorial, ambos de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, asistidos por el representante de la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

#### **1.4 Contraloría Ciudadana.**

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

#### **1.5 Contraloría Interna.**

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



## 2 INFORMACIÓN DE LOS BIENES.

### 2.1 Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.

Los interesados en participar deberán ofertar bienes que cumplan con las especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad de los mismos, contenidas en el **Anexo Uno** de estas Bases. Los bienes ofertados deberán ser nuevos y no re-manufacturados. Se establece que los licitantes, deberán ofertar la cantidad total de cada una de la partidas, lo anterior de conformidad a lo señalado en el **ANEXO UNO**.

La Convocante en cualquier etapa del procedimiento, previo al pronunciamiento del fallo, podrá modificar hasta un 25% la cantidad de bienes a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor que así lo requieran, de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 de la LADF.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) **Junta de aclaración de bases**, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes requeridos;
- b) **Presentación y Apertura de Propuestas**, la convocante otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los bienes requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante. **Formato 18**.
  - En este caso la convocante deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.
  - El formato deberá reflejar la cantidad de bienes, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.
- c) **Fallo** hasta antes de su emisión, la convocante deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

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

### 2.2 Grado de integración nacional.

Las partidas de hardware que se licitan requieren contar cuando menos con un 30% de integración nacional, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se emite la lista de los bienes y servicios con grado de integración nacional mayor al 0% que no requieren autorización por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal para su adquisición o arrendamiento.

Las partidas correspondientes al software no requieren contar con algún grado de integración nacional.

En su caso, el grado de integración nacional se calculará de acuerdo a lo siguiente:

- a) El porcentaje de contenido de integración nacional de los bienes, el cual será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.
- b) 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 de las presentes Bases.

### 2.4 Garantía Comercial de los bienes.

Los bienes deberán garantizarse de conformidad con el Anexo Uno a partir de la fecha de entrega de los mismos en los almacenes y lugares establecidos en el **ANEXO DOS** de las presentes bases.

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

Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de la convocante, en los plazos máximos de 2 días hábiles para los bienes de procedencia nacional y 10 días hábiles para los bienes de procedencia extranjera, a partir de la notificación que se haga por escrito al proveedor.

El proveedor quedará obligado a responder a través de la garantía del cumplimiento del contrato, de los defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes conforme a lo establecido en el inciso i) del punto 6.2.1 de las presentes bases.

Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de la convocante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, a partir de la notificación que se haga por escrito al proveedor.

En caso de que el proveedor no realice el reemplazo de los bienes, en los plazos establecidos en el párrafo precedente, la Convocante procederá a la aplicación de las penas convencionales hasta agotar el monto de la garantía del cumplimiento del contrato y una vez agotada esta se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato correspondiente.

## 2.5 Plazo y condiciones de entrega.

El proveedor adjudicado deberá contar con la capacidad de suministrar los bienes y deberán ser entregados y aceptados a entera satisfacción de la Convocante, dentro de los 20 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente de la emisión del fallo. En caso de que el día que venza el plazo de entrega sea inhábil, se recorrerá al día hábil siguiente. Los bienes se aceptarán en entregas parciales, mediante remisión o factura conforme a los bienes entregados e invariablemente deberán acompañarse del acta de entrega recepción de bienes que emitirá la Dirección de Adquisiciones y la Unidad Administrativa solicitante. Si los bienes no han sido entregados, se comenzará a computar la aplicación de penas convencionales a cargo del proveedor.

## 2.6 Lugar y horario de entrega.

La entrega de los bienes será Libre a Bordo Destino (LAB Destino), a nivel de piso en el o los almacén(es) cuyo domicilio se establece en el **Anexo Dos**, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, en el que personal autorizado por la convocante, llevará a cabo su revisión cuantitativa; rechazando los que se encuentren en mal estado a la inspección visual (mojados, golpeados, rotos, etc.).

El proveedor deberá informar con **tres días hábiles de anticipación**, la fecha y el horario en que realizará la entrega, mediante escrito dirigido a la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG con la finalidad de coordinar su recepción en los diversos almacenes de las áreas adheridas establecidas en el **Anexo Dos**.

El servidor público designado por cada Unidad Administrativa será el responsable de verificar la recepción y, en su caso, determinar la aceptación o rechazo de los bienes; la 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 de Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones.

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

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

## 2.7 Vigencia de la contratación

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

## 2.8 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, conforme a lo establecido en el **Anexo Uno**.

## 2.9 Patentes, marcas y derechos de autor.

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

## 2.10 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.

## 2.11 Catálogos 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, deberá acompañarse con sello de la empresa y firma del representante legal sin ningún tipo de tachadura, enmendaduras o frases y párrafos borrosos que impidan su lectura, para cada una de las partidas cotizadas, debidamente referenciados y emitidos 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, 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 mencione las características solicitadas en el **Anexo Uno**, anexando copias simples y originales y/o certificadas notarialmente para su cotejo, del Poder Notarial e Identificación oficial del representante legal del fabricante.

## 2.12 Vida útil de los bienes.

Los bienes de las partidas del **Anexo Uno**, deberán tener una vida útil de 5 años como mínimo. **Formato 17**.

## 2.13 Existencia de Refacciones originales en el mercado.

El licitante deberá garantizar la existencia de refacciones originales en el mercado correspondientes a los bienes de las partidas de hardware del **Anexo Uno**, por un periodo de 5 años como mínimo. **Formato 17**.

## 2.14 Asistencia técnica y taller de servicio.

Los proveedores adjudicados deberán proporcionar asistencia técnica, de acuerdo a lo establecido para cada una de las partidas del **Anexo Uno** de las presentes bases.

El proveedor deberá contar con taller de servicio y personal capacitado en el país 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. No se requieren refacciones ni capacitación a operadores

El servicio deberá ser proporcionado en el territorio nacional, de preferencia dentro del Distrito Federal. Al efecto, el licitante deberá incorporar en su propuesta técnica los domicilios y teléfonos de los centros de servicio, así como el nombre de la persona responsable del mismo. **Formato 17**

## 2.15 Fecha de fabricación de los bienes.

Para efectos de entrega, los bienes de las partidas **de hardware** deberán contar con fecha de fabricación no anterior al año 2013. **Formato 17.** Para el caso de las partidas **de software** deberán ofertar las últimas versiones en el mercado.

## 2.16 Información Fiscal

### 2.16.1 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**.

### 2.16.2 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, emitida por la Administración Tributaria del Distrito Federal que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el **Anexo Tres**.

Se aceptan las constancias vigentes de acuerdo al tipo de impuesto de que se trate, es decir, aquellos que se enteren 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 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", deberán manifestarlo por escrito mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmada por el representante legal; señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente; e indicar el número telefónico y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del distrito federal y el nombre de la persona autorizada para recibir las, indicando el motivo por el que no son causantes de estas contribuciones, además **deberá presentar la documentación fehaciente que compruebe el motivo por el que no son causantes de dichas contribuciones, que excluya al licitante de la obligación de exhibir la constancia correspondiente**.

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

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

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 firmes, 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(los) licitante(s) ganador(es), la cual incluirá el nombre de la unidad administrativa, el domicilio fiscal y el Registro Federal de Contribuyente; y se entregarán de manera desglosada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en la DGRMSG.

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

Si ocurriera que la convocante 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 Convocante 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 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, en moneda nacional, por el 5% (cinco por ciento) del importe de su Propuesta Económica, sin considerar descuentos ni el IVA; en cualquiera de las formas siguientes:

- a) **Cheque certificado o de caja**, nominativo y no negociable, librado por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o 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.

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

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

#### 4.3 Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, el proveedor deberá **garantizar el Cumplimiento del Contrato**, a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, en moneda nacional, por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin considerar el IVA, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) **Cheque certificado o de caja**, debiendo ser nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el **Anexo Seis** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o 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 garantía de los bienes y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales siguientes, a solicitud por escrito del proveedor dirigido a la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del proveedor.

#### 4.5 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.

La Convocante revisará la autenticidad de las pólizas de garantía y la validación de las mismas, mediante consulta a la página de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y la validación de las mismas, a través del dispositivo de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. conforme a lo señalado en el artículo 101 RLPGEDF.

## 5 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

### 5.1 Requisitos no obligatorios

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

- a) Las propuestas deberán dirigirse, a nombre del **Lic. Martín Nakagawa Rodríguez**, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor 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) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para P.C.

### 5.2 Requisitos obligatorios

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

- a) Los licitantes deberán cumplir con los "Requisitos de Participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta", que se indican en el punto siguiente de estas Bases.
- b) La Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica deberán ser rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba el que deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio; indistintamente en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, el representante legal deberá de identificarse con su nombre, debiendo llevar su firma autógrafa.
- c) La Propuesta Técnica no deberá observar precios.
- d) En la propuesta económica, los bienes deberán ser cotizados con precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.
- e) En caso de que al presentar las Constancias de Adeudos en la propuesta Legal y Administrativa, se detecte la existencia de uno o más compromisos de pago no cumplido, se procederá a desechar totalmente la propuesta.

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

## 6 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

### 6.1 Documentación Legal y Administrativa.

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

#### 6.1.1 Personas morales.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación.
- b) Acta constitutiva de la empresa en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad de 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 legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física, anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

#### 6.1.3 Personas morales y físicas.

- a) Formato de **existencia legal y personalidad jurídica**, el cual deberá ser debidamente requisitado. **Formato 1.**



- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Declaración de integridad** en la que señale que la empresa que representa se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el **Formato 2**.
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **aceptación de cláusulas no negociables**, en el que se indique que acepta ha leído y conoce el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las presentes Bases. **Formato 3**.
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **aceptación de condiciones de la Licitación**, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación y acepta participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación. **Formato 4**.
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **vigencia de la propuesta**, en la que se precise que las Propuestas Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicada, permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. **Formato 5**.
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **no impedimento de participación en el procedimiento**, de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa licitante, sus accionistas, funcionarios y el que suscribe la manifestación, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos. **Formato 6**.
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **actualización de domicilio fiscal y razón social** de conformidad con el **Formato 7**.
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones**, en el que se señale uno dentro del Distrito Federal. **Formato 8**. Este manifiesto aplicara, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en el Distrito Federal o su área metropolitana.
- i) Escrito de promoción de las obligaciones fiscales de conformidad con el punto 2.16.1. 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 2.16.2. de las presentes bases.
- k) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **infracción de patentes, marcas y derechos de autor**, firmada por el representante legal del licitante, donde se indique que el licitante asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante. **Formato 15**

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

## 6.2 Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

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

### 6.2.1 Propuesta Técnica.

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

- a) Descripción completa de los bienes, especificaciones, unidad, cantidad, marca y modelo de los bienes ofertados, grado de integración nacional y país de origen, de conformidad con el numeral 2.1 de las presentes bases. **Formato 9.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante del **grado de integración nacional** de los bienes, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2 de las presentes bases. **Formato 10.**
- c) El licitante deberá presentar, de acuerdo a su condición: **fabricante, distribuidor autorizado**, el siguiente requisito:
  - i. En caso de ser fabricante: Manifestación de ser 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. **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 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 legal del licitante, donde señale 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 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 su recepción y, que en su caso, se compromete a **reponer**, en un plazo máximo de 48 horas, sin costo para la convocante, los bienes que presenten algún defecto. **Formato 13.**
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **embalaje, empaque, fletes y maniobras**, señalando que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque 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 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.**

- h) **Folleto y/o catálogos descriptivos originales**, o folletos bajados de internet donde aparezca la dirección URL del fabricante de los bienes en idioma español, deberá acompañarse con sello de la empresa y firma del representante legal sin ningún tipo de tachadura, enmendaduras o frases y párrafos borrosos que impidan su lectura, para cada una de las partidas cotizadas, debidamente referenciados y emitidos 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.
- i) **Para el caso de hardware**, carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante en la que señale lo siguiente:
- Vida útil de los bienes de 5 años como mínimo;
  - Existencia de refacciones originales en el mercado por un periodo de 5 años como mínimo;
  - Asistencia técnica de conformidad con lo establecido en el punto 2.14 de las bases de la presente licitación; y
  - Fecha de fabricación de los bienes no anterior al año 2013. **Formato 17.**

De conformidad con lo establecido a los estándares técnicos vigentes emitidos por la Comisión de Gobierno Electrónico del Gobierno del Distrito Federal, los licitantes deberán presentar además de lo establecido en este numeral las cartas que se refieren en el **Anexo Uno** 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:

- 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 partida, subtotal de la oferta, importe del 16% del I.V.A. e importe total de la oferta. **Formato 18.**
- Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Condiciones de precio** en la que el licitante diga que presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato. **Formato 19.**
- Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **aceptación de condiciones de pago**, indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 30 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC). **Formato 20.**
- Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Condiciones de venta**: en la que se ofrezcan las condiciones de venta solicitadas en estas Bases, desglosando el plazo de entrega, el lugar de entrega LAB (Libre a Bordo) destino y el periodo de garantía de los bienes. **Formato 21.**
- Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del participante, de **no presentar condiciones de prácticas desleales** de comercio internacional, en la que el participante deberá establecer que su Propuesta Económica no se presenta en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. **Formato 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 descalificará su propuesta.

## 7 DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

### 7.1 Periodo de disponibilidad y venta de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y venta los **días 04, 05 y 06 de noviembre de 2014, en horario de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 21:00 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 Públicas Consolidadas 2014**” (para consulta exclusivamente).

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

### 7.2 Costo de las Bases.

El costo de las bases es de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.)

### 7.3 Forma de pago de las Bases.

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

- a) Mediante depósito bancario a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal en el Banco Santander, S.A.; a la cuenta: 65501123467, con la siguiente referencia:

**1201 OMDGRMSG01214 RFC**

Clave asignada para la Oficialía Mayor

Número de licitación

RFC del interesado o licitante

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

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

### 7.4 Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.

La Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria y las presentes Bases, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes requeridos originalmente, las que podrán realizarse desde la publicación de la Convocatoria y hasta la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases, en cuyo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Tratándose de la Convocatoria, se hará del conocimiento del licitante que haya adquirido las Bases, mediante notificación personal; y
- b) Tratándose de las Bases, no será necesaria notificación personal, si derivan de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificarse personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido, no asistieron a dicha Junta. La copia

del acta circunstanciada de la junta podrá obtenerse en la Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el domicilio de la convocante.

## 8 ACTOS DE LA LICITACIÓN.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta licitación, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se 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 del licitante que asista a los actos de la licitación y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa.

**NOTA IMPORTANTE: LAS ACTAS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LOS EVENTOS DE LA LICITACIÓN SERÁN DIGITALIZADAS Y SE ENTREGARÁ UNA COPIA ELECTRÓNICA A LOS LICITANTES QUE ACREDITEN EL PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO CORRESPONDIENTE. LAS COPIAS DE LAS ACTAS SERÁN ENTREGADAS EN FORMATO PDF, PARA LO CUAL DEBERÁN PRESENTAR UN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO (USB, CD ROM U OTRO) AL FINALIZAR CADA UNO DE LOS EVENTOS EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES. NO SE OTORGARÁN COPIAS EN PAPEL.**

### 8.1 Junta de Aclaración a las Bases.

La(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases se celebrará el día **x de octubre de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

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

Las dudas sobre las Bases de este procedimiento, podrán presentarse por escrito a más tardar el xx de octubre de 2014 hasta las 15:00 horas, de acuerdo al **Anexo Siete** de las presentes Bases, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, debiendo dirigirse a la Convocante y entregarse en la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del 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 de forma impresa, las que deberán estar firmadas en cada una de las hojas, o bien, podrán entregarse o exponerse en el propio evento.

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

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

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

El acta que se derive de la(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 **11 de noviembre de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

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

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

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

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

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

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

La convocante previo a la celebración de la primera etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

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

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

Este evento se celebrará en Junta Pública, el día **13 de noviembre de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

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

## **8.4 Presentación de precios más bajos.**

En esta etapa se comunicará e invitará a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que podrán ofertar precios más bajos, en dos rondas como mínimo, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para esta Convocante; las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre presente en el acto, la persona

que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

Las propuestas de precios más bajos se entregarán por escrito, conforme a lo indicado en el formato denominado: **Propuesta de precios más bajos Anexo Ocho** de las presentes Bases, el cual será proporcionado por la Convocante en el mismo acto.

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

En esta etapa no se permitirá comunicación entre los licitantes, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre ellos, respecto de los precios más bajos conforme a lo estipulado en el punto 4.6.1 de la Circular Uno 2014. Las nuevas ofertas que se presenten serán por escrito en el formato previamente establecido, aún cuando se abstengan de participar en alguna de las rondas. La Convocante al final de cada ronda dirá solamente el precio unitario más bajo de cada partida, de conformidad con el Artículo 43, Fracción II de la LADF y el punto 4.6.2 de la Circular Uno 2014.

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

## **9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

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

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

### **9.7 Criterios de desempate.**

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

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al 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 partida.
- 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 vistas a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal para que determine lo conducente.

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

### **12.1 Licitación desierta.**

La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando:

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

### **13 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN**

La CGDF podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la LADF, declarando la suspensión temporal o definitiva de la licitación.

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

### **14 REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

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

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

### **15 EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.**

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

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

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

#### **15.2 Garantía de Cumplimiento del contrato.**

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando:

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

## **16 PENAS CONVENCIONALES.**

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

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

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

### **16.2 Prórrogas al plazo de entrega de bienes.**

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

En el caso de que el proveedor, requiera una prórroga por las causas descritas en el párrafo anterior, deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Dirección Adquisiciones, con 5 días hábiles anteriores a la fecha en que se cumpla el plazo de entrega indicado en el contrato.

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

## **17 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

- a) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del Contrato, Bases, Junta(s) de Aclaración a las Bases o su propuesta adjudicada.
- b) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- c) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor.
- d) Sea declarado en concurso mercantil.
- e) Subcontrate, cede o traspasa en forma total o parcial los derechos derivados del contrato que se celebre, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la DGRMSG.
- f) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses de la DGRMSG.

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

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

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

## **18 INCONFORMIDADES.**

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

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

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

## **19 CONTROVERSIAS.**

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

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

## **20 NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.**

Ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases y en las propuestas de los licitantes podrán ser negociadas.

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

## **21 ANEXOS**

## **22 FORMATOS.**

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

**Distrito Federal, a 04 de noviembre de 2014**

---

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

# **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL CONSOLIDADA**

## **OM-DGRMSG-012-14**

### **ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014**

## **ANEXOS**

**ANEXO UNO  
CANTIDADES**

<b>Partida</b>	<b>Id_equipo</b>	<b>Bienes Informáticos y software</b>	<b>Cantidad</b>
1	12	PLOTTER	8
2	10	ESCANER	124
3	5	GRUPOS DE VOLUMEN BAJO DE IMPRESION COLOR	10
4	4	GRUPOS DE VOLUMEN BAJO DE IMPRESION MONOCROMATICA	18
5	7	GRUPOS DE VOLUMEN MEDIO DE IMPRESION COLOR	12
6	6	GRUPOS DE VOLUMEN MEDIO DE IMPRESION MONOCROMATICA	268
7	9	GRUPOS DE VOLUMEN ALTO DE IMPRESION COLOR	4
8	8	GRUPOS DE VOLUMEN ALTO DE IMPRESION MONOCROMATICA	10
9	1	PC DE ESCRITORIO (DESKTOP)	1017
10	3	LAPTOP	239
11	2	PC DE ALTO RENDIMIENTO	96
12	40	IMPRESORA LASER PARA GRUPOS PEQUENOS DE IMPRESION COLOR	2
13	41	CAMARA DIGITAL	6
14	13	VIDEO PROYECTOR	26
15	16	SERVIDOR TIPO 2	22
16	15	SERVIDOR TIPO 1	30
17	2	SYMANTEC	375
18	4	ESET	1102
19	5	KASPERSKY	5116
20	6	MICROSOFT OFFICE PROFESIONAL PLUS 2013, ESP. CON MEDIA DE INSTALACION	15
21	7	WINDOWS PROFESIONAL 8 A 32 Y 64 BITS, ESP. CON MEDIA DE INSTALACION	15
22	8	ADOBE ACROBAT PROFESIONAL ULTIMA VERSION EN ESP. CON MEDIA DE INSTALACION	1
23	9	SYMANTEC PROTECTION SUITE ETERPRICE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD DE CORREO ELECTRONICO WINDOWS EXCHANGE 2010 A 32 Y 64 BITS, ESP. CON MEDIA DE INSTALACION E IMPLEMENTACION	1
<b>Total</b>			<b>8517</b>

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## PARTIDA 1. PLOTTER

Componente	Descripción
1. Condiciones	Todos los requerimientos son mínimos, excepto donde se indique.
2. Color	Con al menos 4 tintas (negro, cian, magenta y amarillo)
3. Carro	Carro de Impresión 107 cm. ó 42 "
4. Velocidad	93 m2/hr en dibujos de líneas, 31.62m2/hr. A color de modo económico, 7.81 m2/hr a color modo calidad.
5. Resolución	Mínimo de 2400 x 1200 dpi
6. Puertos	USB 2.0
7. Tarjeta de red	Tarjeta de red Ethernet, 10/100TX
8. Memoria RAM	Mínimo de 256 MB
9. Disco Duro	Con un mínimo de 40 GB (opcional)
10. Software	De Instalación
11. Manuales	De instalación
12. Lenguajes	Lenguajes de Impresión: PostScript 3.
13. Estándares	ISO9001 o NMX equiparable y NOM vigentes.
14. Garantía	Garantía de 3 años en todas sus partes.

## PARTIDA 2. ESCÁNER

Especificación	Descripción
1. TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño CARTA (216 X 279 mm) y OFICIO (216 X 355 mm).
2. TIPO DE DIGITALIZACIÓN	Superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF).
3. RESOLUCIÓN ÓPTICA DE DIGITALIZACIÓN	Hasta 600 ppp (Puntos por pulgada) (dpi) (Dot Per Inch por sus siglas en inglés).
4. CICLO DE TRABAJO (DIARIO)	Mínimo de 3,000 páginas por día.
5. PROFUNDIDAD DE BITS	Mínimo 24 Bits
6. NIVELES DE ESCALA DE GRISES	256 tonalidades de gris.
7. CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	Dentro del rango de 50 a 120 hojas.
8. VELOCIDAD DE ESCANEADO	Volumen medio de 30 a 60 ppm (Páginas por minuto).
9. INTERFAZ	USB 2.0.
10. COMPATIBILIDAD CON AMBIENTES	Windows 98, NT, ME, XP, Vista, 8 (32bits, 64 bits), y opcionalmente con Linux, y MAC OS. De acuerdo a las necesidades del Área Requirente.
11. COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
12. ESTÁNDARES DE CALIDAD	ISO 9002 ó NMX Equiparable y NOM.
13. GARANTÍA	3 años en todas sus partes
14. CONTENIDO DE LA CAJA	Escáner plano con alimentador automático de documentos (ADF); Cable USB de alta velocidad; adaptador de alimentación con cable de alimentación; CD-ROM con software de instalación y configuración y



Especificación	Descripción
	Guía de soporte y configuración y manuales

**PARTIDA 3. IMPRESORAS LÁSER  
GRUPOS DE VOLUMEN BAJO DE IMPRESIÓN COLOR**

<b>Tecnología</b>	Láser y/o Digital Led
<b>Tipo</b>	TIPO 1 Volumen Bajo a Color Color
<b>Resolución dpi</b>	600 x 600 mínimo.
<b>Memoria RAM MB</b>	256 mínimo.
<b>Velocidad ppm</b>	Blanco/Negro y color: de 25 a 35 ppm.
<b>Puertos</b>	USB Ver 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX mínimo.
<b>Dúplex</b>	Estándar.
<b>Emulación de lenguajes</b>	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
<b>Volumen sugerido de páginas mensuales</b>	5,000 pág./mes mínimo.
<b>Capacidad de Papel</b>	1 bandeja con capacidad de 250 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio. 1 bandeja multipropósito de 50 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio. Si requiere más bandejas debe especificarlo. Las bandejas deben ser para la misma marca y modelo del equipo.
<b>Tamaño de papel</b>	Carta y Oficio mínimo.
<b>Sistemas soportados</b>	Windows XP, VISTA, Windows 7, Windows 8, Mac OSX 10.5 o superior. Si requiere alguna versión de Linux u otro SO deberá especificarlo.

VBC = Volumen Bajo a Color (En caso de que se desee abreviar)

Grupos de trabajo recomendado de 2 a 10 equipos

Certificación Energy Star ® 5.0 (Ya sea a través de las especificaciones o carta bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante).

Garantía de 3 en sitio mínimo, en todas sus partes.

Consumibles de Kits iniciales:

-Color: Debe incluir adicionalmente al cartucho de tóner instalado de fábrica, un cartucho de tóner para 7,000 impresiones mínimo.

En el proceso de adquisición, anexo a las características técnicas del equipo, se debe proporcionar una lista con los rendimientos y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.

**PARTIDA 4. GRUPOS DE VOLUMEN BAJO DE IMPRESIÓN MONOCROMÁTICO**

<b>Tecnología</b>	Láser y/o Digital Led
<b>Tipo</b>	TIPO 1 Volumen Bajo Monocromático Monocromática
<b>Resolución dpi</b>	600 x 600 mínimo.
<b>Memoria RAM MB</b>	256 mínimo.
<b>Velocidad ppm</b>	30 a 40 ppm.
<b>Puertos</b>	USB Ver 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX mínimo.
<b>Dúplex</b>	Estándar.
<b>Emulación de lenguajes</b>	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
<b>Volumen sugerido de páginas mensuales</b>	5,000 pág./mes mínimo.
<b>Capacidad de Papel</b>	1 bandeja con capacidad de 250 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio. 1 bandeja multipropósito de 50 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio. . Si requiere más bandejas debe especificarlo. Las bandejas deben ser para la misma marca y modelo del equipo.
<b>Tamaño de papel</b>	Carta y Oficio mínimo.
<b>Sistemas soportados</b>	Windows XP, VISTA, Windows 7, Windows 8, Mac OSX 10.5 o superior. Si requiere alguna versión de Linux u otro SO deberá especificarlo.

VBM = Volumen Bajo Monocromático (En caso de que se desee abreviar)

Grupos de trabajo recomendado de 2 a 10 equipos

Certificación Energy Star ® 5.0 (Ya sea a través de las especificaciones o carta bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante).

Garantía de 3 en sitio mínimo, en todas sus partes.

Consumibles de Kits iniciales:

-Monocromática: Debe incluir adicionalmente al cartucho de tóner instalado de fábrica, un cartucho de tóner para 9,000 impresiones mínimo.

En el proceso de adquisición, anexo a las características técnicas del equipo, se debe proporcionar una lista con los rendimientos y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.

#### PARTIDA 5. GRUPOS DE VOLUMEN MEDIO DE IMPRESIÓN COLOR

<b>Tecnología</b>	Láser y/o Digital Led
<b>Tipo</b>	TIPO 2 Volumen Medio a Color
<b>Resolución dpi</b>	1200 x 1200 mínimo
<b>Memoria RAM MB</b>	512 mínimo
<b>Velocidad ppm</b>	Blanco/Negro y color :de 35 a 45

<b>Puertos</b>	USB Ver 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX mínimo.
<b>Dúplex</b>	Estándar
<b>Emulación de lenguajes</b>	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
<b>Volumen sugerido de páginas mensuales</b>	7,000 pág./mes mínimo.
<b>Capacidad de Papel</b>	1 bandeja con capacidad de 500 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio. 1 bandeja multipropósito de 100 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio.
<b>Si requiere más bandejas debe especificarlo. Las bandejas deben ser para la misma marca y modelo del equipo.</b>	
<b>Tamaño de papel</b>	Carta y Oficio mínimo.
<b>Sistemas soportados</b>	Windows XP, VISTA, Windows 7, Windows 8, Mac OSX 10.5 o superior. Si requiere alguna versión de Linux u otro SO deberá especificarlo.

VMC = Volumen Medio a Color (En caso de que se desee abreviar)

Grupo de trabajo recomendado de 8 a 15 equipos.

Certificación Energy Star ® 5.0 (Ya sea a través de las especificaciones o carta bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante).

Garantía de 3 en sitio mínimo, en todas sus partes.

Consumibles Kits iniciales:

-Color: Debe incluir adicionalmente al cartucho de tóner instalado de fábrica, un cartucho de tóner para 10,000 impresiones mínimo.

En el proceso de adquisición, anexo a las características técnicas del equipo, se debe proporcionar una lista con los rendimientos y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.

#### PARTIDA 6. GRUPOS DE VOLUMEN MEDIO DE IMPRESIÓN MONOCROMÁTICA

<b>Tecnología</b>	Láser y/o Digital Led
<b>Tipo</b>	TIPO 2Volumen Medio Monocromático
<b>Resolución dpi</b>	1200 x 1200 mínimo
<b>Memoria RAM MB</b>	256 mínimo
<b>Velocidad ppm</b>	40 a 50
<b>Puertos</b>	USB Ver 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX mínimo.
<b>Dúplex</b>	Estándar
<b>Emulación de lenguajes</b>	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
<b>Volumen sugerido de páginas mensuales</b>	7,000 pág./mes mínimo.
<b>Capacidad de Papel</b>	1 bandeja con capacidad de 500 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio.

	1 bandeja multipropósito de 100 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio.
<b>Si requiere más bandejas debe especificarlo. Las bandejas deben ser para la misma marca y modelo del equipo.</b>	
<b>Tamaño de papel</b>	Carta y Oficio mínimo.
<b>Sistemas soportados</b>	Windows XP, VISTA, Windows 7, Windows 8, Mac OSX 10.5 o superior. Si requiere alguna versión de Linux u otro SO deberá especificarlo.

VMM = Volumen Medio Monocromático (En caso de que se desee abreviar)

Grupo de trabajo recomendado de 8 a 15 equipos.

Certificación Energy Star ® 5.0 (Ya sea a través de las especificaciones o carta bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante).

Garantía de 3 en sitio mínimo, en todas sus partes.

Consumibles Kits iniciales:

-Monocromática: Debe incluir adicionalmente al cartucho de tóner instalado de fábrica, un cartucho de tóner para 10,000 impresiones mínimo.

En el proceso de adquisición, anexo a las características técnicas del equipo, se debe proporcionar una lista con los rendimientos y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.

#### PARTIDA 7. GRUPOS DE VOLUMEN ALTO DE IMPRESIÓN COLOR

<b>Tecnología</b>	Láser y/o Digital Led
<b>Tipo</b>	TIPO 3 Volumen Alto a Color
<b>Resolución dpi</b>	1200 x 1200 mínimo
<b>Memoria RAM MB</b>	512 mínimo.
<b>Velocidad ppm</b>	50 mínimo
<b>Puertos</b>	USB Ver 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX mínimo.
<b>Dúplex</b>	Estándar
<b>Emulación de lenguajes</b>	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
<b>Volumen sugerido de páginas mensuales</b>	15,000 mínimo.
<b>Capacidad de Papel</b>	2 bandeja con capacidad de 500 hojas cada una mínimo, debe aceptar carta y oficio. 1 bandeja multipropósito de 100 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio.
<b>Si requiere más bandejas debe especificarlo. Las bandejas deben ser para la misma marca y modelo del equipo.</b>	
<b>Tamaño de papel</b>	Carta y Oficio mínimo.
<b>Sistemas soportados</b>	Windows XP, VISTA, Windows 7, Windows 8, Mac OSX 10.5 o superior. Si requiere alguna versión de Linux u otro SO deberá especificarlo.

VAC = Volumen Alto a Color (En caso de que se desee abreviar)

Grupo de trabajo recomendado de 10 a 20 equipos

Certificación Energy Star ® 5.0 (Ya sea a través de las especificaciones o carta bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante).

Garantía de 3 mínimo en sitio, en todas sus partes.

Consumibles Kits iniciales :

-Color: Debe incluir adicionalmente al cartucho de tóner instalado de fábrica, un cartucho de tóner para 20,000 impresiones mínimo.

En el proceso de adquisición, anexo a las características técnicas del equipo, se debe proporcionar una lista con los rendimientos y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.

<b>PARTIDA 8. GRUPOS DE VOLUMEN ALTO DE IMPRESIÓN MONOCROMÁTICA</b>	
<b>Tecnología</b>	Láser y/o Digital Led
<b>Tipo</b>	TIPO 3 Volumen Alto Monocromático
<b>Resolución dpi</b>	1200 x 1200 mínimo
<b>Memoria RAM MB</b>	512 mínimo.
<b>Velocidad ppm</b>	50 mínimo
<b>Puertos</b>	USB Ver 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX mínimo.
<b>Dúplex</b>	Estándar
<b>Emulación de lenguajes</b>	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
<b>Volumen sugerido de páginas mensuales</b>	25,000 mínimo.
<b>Capacidad de Papel</b>	2 bandeja con capacidad de 500 hojas cada una mínimo, debe aceptar carta y oficio. 1 bandeja multipropósito de 100 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio.
<b>Si requiere más bandejas debe especificarlo. Las bandejas deben ser para la misma marca y modelo del equipo.</b>	
<b>Tamaño de papel</b>	Carta y Oficio mínimo.
<b>Sistemas soportados</b>	Windows XP, VISTA, Windows 7, Windows 8, Mac OSX 10.5 o superior. Si requiere alguna versión de Linux u otro SO deberá especificarlo.

VAM = Volumen Alto Monocromático (En caso de que se desee abreviar)

Grupo de trabajo recomendado de 10 a 20 equipos

Certificación Energy Star ® 5.0 (Ya sea a través de las especificaciones o carta bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante).

Garantía de 3 mínimo en sitio, en todas sus partes.

Consumibles Kits iniciales :

-Color: Debe incluir adicionalmente al cartucho de tóner instalado de fábrica, un cartucho de tóner para 20,000 impresiones mínimo.

En el proceso de adquisición, anexo a las características técnicas del equipo, se debe proporcionar una lista con los rendimientos y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.

### **CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LOS GRUPOS DE IMPRESIÓN TANTO COLOR COMO MONOCROMÁTICA**

Todos los equipos deben ser administrables remotamente y todos deben tener un sistema de control y administración

### **MANUALES**

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

### **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN PARA LAS IMPRESORAS**

1. Carta del fabricante donde se proporcione una lista con los rendimientos y el precio de los consumibles del equipo, para su evaluación en los costos de operación.
2. Carta del fabricante 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.
3. Servicio de soporte técnico telefónico del fabricante (proporcionar número telefónico, sí es de larga distancia, éste deberá ser gratuito). WEB de acceso público, no Intranet del fabricante, que permita consultar los manuales técnicos y de usuario, así como de los componentes que la integran (marca y modelo). Deberán estar disponibles para su descarga, los drivers, utilerías y la herramienta de administración.
4. El sitio WEB de soporte técnico debe incluir la actualización de nuevas versiones de drivers.
5. 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 nombre.
6. Carta de respaldo del fabricante al distribuidor donde el primero manifiesta su conformidad con el tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento de los equipos
7. Carta bajo protesta de decir verdad, donde el licitante se compromete a cumplir los compromisos adquiridos.
8. Carta del fabricante donde garantice la existencia de refacciones por lo menos durante los siguientes cinco años a partir de la fecha de facturación.
9. Carta del fabricante que acredite al proveedor como distribuidor autorizado, certificado y/o exclusivo.
10. Carta del fabricante en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.
11. Carta del fabricante en la cual se garantice que todos los componentes son homologados por él, e instaladas desde fábrica.

12. Carta del fabricante 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.
13. 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 uso, aprovechamiento, operación y funcionamiento de los mismos.
14. El licitante ganador deberá entregar de forma electrónica y en papel, archivos con la relación de números de serie.
15. El proveedor deberá presentar copia de las certificaciones y/o normas de Calidad ISO 9001:2000 mínimo ó NMX Equiparable y NOM vigentes.
16. Carta bajo protesta de decir verdad donde se presentan los 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 así se requiera. 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).
17. Se requiere muestra con la configuración solicitada para efectuar inspección física (Solo en caso de que lo requiera así la dependencia).

#### **GARANTÍA POR PARTE DEL FABRICANTE**

Garantía de 3 años en sitio en todas sus partes.

Características que deberá cubrir:

1. El proveedor se compromete a dar cumplimiento a esta garantía.
2. El servicio se prestará en las instalaciones de la dependencia.
3. El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
4. El tiempo de reparación será next business day o siguiente día laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
5. Sí la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo igual al adquirido, mínimo con las características solicitadas.
6. El proveedor deberá entregar un documento en el que el fabricante certifique la configuración del equipo.

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

<b>PARTIDA 9. PC DE ESCRITORIO (DESKTOP)</b>
--

Componente	Descripción
------------	-------------

Componente		Descripción
1.	<b>Condiciones</b>	<p>Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.            Características técnicas iguales o mayores a las aquí listadas, son válidas.            Excepto para los máximos.            Las máquinas deben ser de la línea de negocios del respectivo fabricante.</p>
2.	<b>Procesador</b>	<p>Procesador con tecnología x86 a 64 bits con las siguientes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un mínimo de 2.6 GHz en el reloj del procesador</li> <li>- Mínimo doble núcleo físico</li> <li>- Un mínimo de 4 MB de memoria caché</li> <li>- Controlador de memoria integrado en el procesador</li> <li>- Bus bidireccional de 5GT/s integrado al procesador</li> <li>- Protección contra desbordamiento de búfer</li> <li>- Tecnología de regulación bajo demanda</li> <li>- Consumo de energía (TDP) que no supere los 65W</li> </ul>
3.	<b>Chipset</b>	<p>De la misma marca del procesador.            Con tecnología de administración fuera de banda. Se debe especificar la tecnología utilizada (Dash 1.1 o Vpro)            Debe tener bus bidireccional nativo del procesador.            Que integre (en el chipset, mediante la tarjeta madre o tarjetas de expansión):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo 6 puertos de tecnología USB</li> <li>- Cuando menos 2 deben ser USB 3.0</li> </ul>
4.	<b>Tarjeta Madre</b>	<p>Tarjeta madre diseñada por el fabricante del equipo, grabada con la marca, debe contener un número de parte del fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras.            Debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Bus bidireccional nativo del procesador</li> <li>-Al menos 6 puertos USB 2.0/3.0 y cuando menos 2 deben ser USB 3.0</li> <li>-Audio y sus entradas y salidas correspondientes</li> <li>-Video y su salida correspondiente</li> <li>-Tarjeta de Red y su puerto RJ45 correspondiente</li> </ul>
5.	<b>BIOS</b>	<p>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.</p>
6.	<b>Sistema Operativo</b>	<p>A elegir, cualquiera de los siguientes:            Windows® 8.1 Pro Original de 64 bits o superior, con medio en Español o recuperación por disco duro.            Ubuntu Desktop 14.04 o superior.            Red Hat Enterprise Linux Desktop V7 o superior.</p>



	Componente	Descripción
		Novell SuSe Linux Enterprise Desktop 11 o superior.
7.	<b>Certificaciones del sistema operativo (En caso de elegir W8 como sistema operativo)</b>	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 de 64 bits en el sitio Windows Certified Products List ( <a href="http://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/">http://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/</a> ) para asegurar su total compatibilidad con el sistema operativo.
8.	<b>Memoria RAM</b>	4 GB DDR3 (1600Mhz) en dos módulos de 2 GB, que soporten dual channel memory (p/ 2 nucleos) 8 GB DDR3 (1600Mhz) en dos módulos de 4 GB, que soporten dual channel memory (p/ 4 nucleos) Se debe incluir un mínimo de 2 GB por cada núcleo del procesador. Se recomienda que la memoria se configure en modo Dual Channel (2 DIMMS de la misma capacidad) p/ optimizar el rendimiento del equipo.
9.	<b>Disco Duro</b>	Con un mínimo de 500 GB SATA III 7200 rpm o 128 SSD (de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación)
10.	<b>Gráficos</b>	Gráficos integrados al procesador o integrados al chipset que cumplan con las siguientes especificaciones: - Soporte a tecnología Shader Model 5 ( OpenGL 4 o DirectX 11) o superior - Tecnología de alta definición integrada. Los gráficos deben ofrecer 1 salida analógica (VGA) cuando cuando menos y una salida digital (Opcional de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).
11.	<b>Audio</b>	Integrado en la tarjeta madre, CODEC estéreo de alta definición. Bocina interna.
12.	<b>Tarjeta De Red</b>	Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la motherboard, con conector RJ-45 y soporte para SNMP y DMI. Wi-Fi 802.11 b/g/n (Opcional de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente u órgano desconcentrado y certificado en Windows Certified Products List en caso de ser W8 el sistema operativo)
13.	<b>Unidad óptica</b>	Unidad DVD+/-RW (No Blu Ray) Interno tipo Sata, homologado por el fabricante y del mismo color que el gabinete. Velocidad mínima de escritura DVD: 8x

Componente		Descripción
14.	<b>Puertos</b>	Un mínimo de 4 puertos USB en la parte posterior y 2 puertos frontales. Al menos 2 de esos puertos deben ser USB 3.0. Un Puerto de red con terminal RJ -45. Los gráficos deben ofrecer 1 salida analógica (VGA) cuando cuando menos y una salida digital (Opcional de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación). Puerto de audífonos. Puerto de micrófono.
15.	<b>Gabinete</b>	Cubierta metálica o policarbonato, chasis de estructura metálica, el gabinete debe contar con sistema de apertura sin necesidad de utilizar herramienta alguna, tipo tool less en los dispositivos, disco duro y unidad óptica. Las grapas de sujeción de los dispositivos deberán estar identificadas para su fácil localización. Alerta de apertura de gabinete. No se aceptan alteraciones.
16.	<b>Fuente De Poder</b>	De 320 Watts máximo Con capacidad de soportar todos los dispositivos planeados en operación a su máxima capacidad de crecimiento la cual deberá estar avalada con carta del fabricante. Cable de alimentación eléctrica Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física. Certificada 80 Plus Bronze.
17.	<b>Consumo de energía</b>	Se requiere declaración del consumo de energía del equipo encendido y apagado.
18.	<b>Monitor</b>	21.5" LED de área visible diagonal. Resolución mínima 1920 x 1080 , Full HD y conector compatible con el conector de video de la tarjeta gráfica. Pantalla Ancha Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale modelo y características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con las normas Energy Star 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.	<b>Teclado</b>	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.	<b>Mouse</b>	Óptico USB 2 Botones+Scroll de la misma marca del equipo.
21.	<b>Discos de Recuperación</b>	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 (Especificar, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).

Componente		Descripción
22.	Certificados	Nom-019-scfi-1998: norma de seguridad de equipo de procesamiento de datos, o equivalente internacional. EPEAT® Gold qualified internacional o México. Energy Star ® 5.0 compliant

## CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN

Software de administración de la misma marca, propietario del fabricante o con derechos reservados para el fabricante (especificar el nombre del software de administración registrado).

Con seguridad de acceso y permisos, independientes de la seguridad del sistema operativo

Que permita la administración remota de los recursos, teniendo acceso por medio de una interfaz Web a:

1. Tipo y velocidad del procesador.
2. Número de slots de memoria ocupados.
3. Número de serie del CPU.
4. Modelo del disco duro y número de serie.
5. Encendido y apagado remoto del equipo.
6. Versión y actualización del BIOS.
7. Habilitar / deshabilitar el arranque desde USB, CD-ROM y disco duro.
8. Habilitar / deshabilitar los puertos.
9. Que permita cambiar el password de configuración del BIOS de manera remota o programa.
10. Software de operación instalado con soporte de encendido remoto vía red.

## SOFTWARE PREINSTALADO

Sistema operativo especificado de acuerdo a los numerales 6 y 21 de las características técnicas.

## 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 (Especificar, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).

## GARANTÍA

a) Tres años de garantía de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos descritos.

b) Características que deberá cubrir:

1. El proveedor se comprometerá a dar cumplimiento a esta garantía.
2. El servicio se prestará en las instalaciones de la dependencia.
3. El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
4. El tiempo de reparación será next business day/día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
5. 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.

6. El Licitante deberá presentar escrito especificando el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos en garantía indicando una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante sin costo de llamada para el usuario, correo electrónico, días y horarios de atención.

### REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

1. Carta del fabricante bajo protesta de decir verdad donde se especifique marca y modelo o submodelo de la computadora y sus componentes y certifique la configuración del equipo.
2. Carta del proveedor en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos que ofertará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de reciente generación.
3. Carta de respaldo del fabricante al distribuidor donde el primero manifiesta su conformidad con el tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento de los equipos.
4. Carta bajo protesta de decir verdad, donde el licitante se compromete a cumplir con los compromisos adquiridos.
5. Carta del fabricante que acredite al proveedor como distribuidor autorizado, certificado y/o exclusivo.
6. Carta del fabricante en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.
7. Carta del fabricante 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 y tarjeta de vídeo son homologadas por él, e instaladas desde fábrica.
8. Carta del fabricante 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 adquisición, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal (vida útil).
9. 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.
10. 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.
11. Estándares de Calidad ISO 9001:2000 ó NMX Equiparable y NOM vigentes.
12. 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 cuando así se requiera. 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).
13. Se requiere muestra con la configuración solicitada para efectuar inspección física (Sólo si lo requiere la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).

### PARTIDA 10. LAPTOP

Componente	Descripción
1. Condiciones	Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos.

	Componente	Descripción
		<p>Característica técnicas iguales o mayores a las aquí listadas, son válidas. Excepto para los máximos.</p> <p>Las máquinas deben ser de la línea de negocios del respectivo fabricante.de la línea de negocios del respectivo fabricante.</p>
2.	<b>Procesador</b>	<p>Procesador con tecnología x86 a 64 bits con las siguientes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un mínimo de 2 GHz en el reloj del procesador</li> <li>- Un mínimo de dos núcleos físicos</li> <li>- Un mínimo de 2 MB de memoria caché</li> <li>- Controlador de memoria integrado en el procesador</li> <li>- Bus bidireccional de 5GT/s integrado al procesador</li> <li>- Protección contra desbordamiento de búfer</li> <li>- Tecnología de regulación bajo demanda</li> <li>- Consumo de energía (TDP) que no supere los 37 W</li> </ul>
3.	<b>Chipset</b>	<p>De la misma marca del procesador.</p> <p>Con tecnología de administración fuera de banda. Se debe especificar la tecnología utilizada (Dash 1.1 o Vpro)</p> <p>Soporte para tecnología USB 2.0, USB 3.0 y SATA III (6 Gb/s).</p> <p>Debe tener bus bidireccional nativo del procesador.</p>
4.	<b>BIOS</b>	<p>Propietario del fabricante o con derechos reservados para el fabricante.</p> <p>Almacenado en Flash ROM.</p> <p>Actualizable vía red.</p> <p>Con seguridad de password para encendido y configuración.</p>
5.	<b>Sistema Operativo</b>	<p>A elegir, cualquiera de los siguientes:</p> <p>Windows® 8.1 Pro Original de 64 bits o superior, con medio en Español o recuperación por disco duro.</p> <p>Ubuntu Desktop 14.04 o superior.</p> <p>Red Hat Enterprise Linux Desktop V7 o superior.</p> <p>Novell SuSe Linux Enterprise Desktop 11 o superior.</p>
6.	<b>Memoria RAM</b>	<p>Un mínimo de 4 GB DDR3 (1600Mhz) en dos módulos de 2 GB, que soporten dual channel memory.</p> <p>La memoria se debe configurar en modo Dual Channel (2 DIMMS de la misma capacidad) p/ optimizar el rendimiento del equipo.</p> <p>Los módulos de memoria deben ser exactamente iguales (Frecuencia, latencias y fabricante)</p> <p>Se recomienda un mínimo de 2 GB por cada núcleo del procesador.</p>
7.	<b>Disco Duro</b>	<p>Con un mínimo de 500 GB, SATA III, 7200 rpm o SSD de 128 Gb mínimo (de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación)</p>

Componente		Descripción
8.	<b>Gráficos</b>	Gráficos integrados al procesador o integrados al chipset que cumplan con las siguientes especificaciones: - Soporte a tecnología Shader Model 5 ( OpenGL 4 o DirectX 11) o superior - Tecnología de alta definición integrada.- Los gráficos deben ofrecer una analógica y una salida digital (Display Port o HDMI, de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).
9.	<b>Audio</b>	Integrado en la tarjeta madre, CODEC estéreo de alta definición. Bocina interna. En caso de requerir tarjeta de audio adicional, se debe especificar de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación.
10.	<b>Tarjeta De Red</b>	Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la motherboard, con conector RJ-45 y soporte para SNMP y DMI. Wi-Fi 802.11 b/g/n
11.	<b>DVD (Opcional debe especificar la dependencia)</b>	Unidad DVD+/-RW (No Blu Ray) Interno tipo Sata, homologado por el fabricante y del mismo color que el gabinete. Velocidad mínima de escritura DVD: 8x
12.	<b>Puertos</b>	3 USB, cuando menos uno de ellos USB3.0. 1 VGA 1 Display Port ó HDMI 1 entrada estéreo para micrófono y 1 audífono estéreo/salida de línea o una sola entrada configurable. 1 RJ-45 1 Lock Slot
13.	<b>Lector de Tarjetas</b>	Lector de tarjetas multimedia (cuando menos SD)
14.	<b>Teclado</b>	Español de 85 teclas mínimo incluyendo 12 teclas de función
15.	<b>Pantalla</b>	De 13.3" LED con una resolución mínima de 1366 x 768
16.	<b>Mouse</b>	Integrada tipo touchpad
17.	<b>Wi-Fi</b>	802.11b/g/n
18.	<b>Seguridad</b>	Password de usuario y administrador, reporte de alertas al usuario y al administrador, password vía setup almacenado en rom, número de serie grabado en setup (no modificable). Chip de encriptación tpm 1.2 que funcione con el bitlocker de Microsoft o Truecrypt (De acuerdo a las necesidades de la dependencia). En caso de que se desee cifrar la máquina los procesadores deben integrar instrucciones AES-NI.
19.	<b>Batería</b>	Batería de Ion-Litio de 6 celdas. Duración mínima de 4 horas, con adaptador de corriente para carga de batería

	Componente	Descripción
20.	<b>Certificaciones</b>	Nom-019-scfi-1998: norma de seguridad de equipo de procesamiento de datos, o equivalente internacional. EPEAT® Gold qualified internacional o México. Energy Star ® 5.0 compliant
21.	<b>Discos de Recuperación</b>	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 (Especificar, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).
22.	<b>Accesorios</b>	Cable de seguridad.

## CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN

Software de administración de la misma marca, propietario del fabricante o con derechos reservados para el fabricante (especificar el nombre del software de administración registrado).

Con seguridad de acceso y permisos, independientes de la seguridad del sistema operativo

Que permita la administración remota de los recursos, teniendo acceso por medio de una interfaz Web a:

1. Tipo y velocidad del procesador.
2. Número de slots de memoria ocupados.
3. Número de serie del CPU.
4. Modelo del disco duro y número de serie.
5. Encendido y apagado remoto del equipo.
6. Versión y actualización del BIOS.
7. Habilitar / deshabilitar el arranque desde USB, CD-ROM y disco duro.
8. Habilitar / deshabilitar los puertos.
9. Que permita cambiar el password de configuración del BIOS de manera remota o programa.
10. Software de operación instalado con soporte de encendido remoto vía red.

## SOFTWARE PREINSTALADO

Sistema operativo especificado de acuerdo a los numerales 6 y 22 de las características técnicas.

## 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 (Especificar, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).

## REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

1. Carta del fabricante bajo protesta de decir verdad donde se especifique marca y modelo o submodelo de la computadora y sus componentes y certifique la configuración del equipo.
2. Carta del proveedor en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos que ofertará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de reciente generación.
3. Carta de respaldo del fabricante al distribuidor donde el primero manifiesta su conformidad con el tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento de los equipos.

4. Carta bajo protesta de decir verdad, donde el licitante se compromete a cumplir con los compromisos adquiridos.
5. Carta del fabricante que acredite al proveedor como distribuidor autorizado, certificado y/o exclusivo.
6. Carta del fabricante en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.
7. Carta del fabricante 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 y tarjeta de vídeo son homologadas por él, e instaladas desde fábrica.
8. Carta del fabricante 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 adquisición, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal (vida útil).
9. 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.
10. 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.
11. Estándares de Calidad ISO 9001:2000 ó NMX Equiparable y NOM vigentes.
12. Presentación de catálogos y/o folletos donde se especifiquen las características ofertadas.
13. Deberán ser en español o inglés; para el segundo caso, deberán estar acompañadas de su traducción cuando así se requiera. 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).
14. Se requiere muestra con la configuración solicitada para efectuar inspección física (Sólo si lo requiere la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).

## **GARANTÍA**

Tres años de garantía de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos descritos. Características que deberá cubrir:

1. El proveedor se comprometerá a dar cumplimiento a esta garantía.
2. El servicio se prestará en las instalaciones de la dependencia.
3. El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
4. El tiempo de reparación será next business day/día siguiente laboral. Sí excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
5. 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.
6. El Licitante deberá presentar escrito especificando el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos en garantía indicando una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante sin costo de llamada para el usuario, correo electrónico, días y horarios de atención.

## **SOPORTE TÉCNICO**



1. Servicio de soporte técnico telefónico del fabricante (proporcionar número telefónico, sí es de larga distancia, éste deberá ser gratuito).
2. 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.
3. Deberán estar disponibles para su descarga, los drivers, utilerías, programa para la actualización del BIOS de la computadora ofertada y la herramienta de administración.
4. La página de descarga deberá ser de propiedad del fabricante con dominio registrado a su mismo nombre.
5. Se debe presentar una lista con las direcciones de Internet donde se localizan todos estos requerimientos.

<b>PARTIDA 11. PC DE ALTO RENDIMIENTO</b>
---

	Componente	Descripción
1.	<b>Condiciones</b>	Excepto donde se indique, todos los requerimientos son mínimos. Característica técnicas iguales o mayores a las aquí listadas, son válidas. Excepto para los máximos. Las máquinas deben ser de la línea de negocios del respectivo fabricante.
2.	<b>Procesador</b>	Procesador con tecnología x86 a 64 bits con las siguientes características técnicas: - Un mínimo de 3.2 GHz en el reloj del procesador - Un mínimo de cuatro núcleos físicos - Un mínimo de 4 MB 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 95W
3.	<b>Chipset</b>	De la misma marca del procesador. Con tecnología de administración fuera de banda. Se debe especificar la tecnología utilizada (Dash 1.1 o Vpro) Capacidad de arreglos RAID-0, RAID-1 y (opcional) JBOD. Debe tener bus bidireccional nativo del procesador. Que integre (en el chipset, mediante la tarjeta madre o tarjetas de expansión): - Mínimo 6 puertos de tecnología USB - Cuando menos 2 deben ser USB 3.0 - PCIe 2.0
4.	<b>Tarjeta Madre</b>	Tarjeta madre diseñada por el fabricante del equipo, grabada con la marca, debe contener un número de parte del fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras. Debe tener: -Bus bidireccional nativo del procesador -Al menos 6 puertos USB 2.0/3.0 y cuando menos 2 deben ser USB 3.0 -Audio y sus entradas y salidas correspondientes -Video y su salida correspondiente -Tarjeta de Red y su puerto RJ45 correspondiente

Componente		Descripción
5.	<b>BIOS</b>	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.	<b>Sistema Operativo</b>	A elegir, cualquiera de los siguientes: Windows® 8.1 Pro Original de 64 bits o superior, con medio en Español o recuperación por disco duro. Ubuntu Desktop 14.04 o superior. Red Hat Enterprise Linux Desktop V7 o superior. Novell SuSe Linux Enterprise Desktop 11 o superior.
7.	<b>Certificaciones del sistema operativo (En caso de elegir W8 como sistema operativo)</b>	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 de 64 bits en el sitio Windows Certified Products List ( <a href="http://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/">http://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/</a> ) para asegurar su total compatibilidad con el sistema operativo.
8.	<b>Memoria RAM</b>	16 GB DDR3 (1600Mhz mínimo) en dos módulos de 8 GB, que soporten dual channel memory. La memoria se debe configurar en modo Dual Channel (2 DIMMS de la misma capacidad) p/ optimizar el rendimiento del equipo.
9.	<b>Disco Duro</b>	Con un mínimo de 500 GB SATA III 6Gb/s 7200 rpm o SSD (de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación)
10.	<b>Gráficos</b>	Gráficos integrados al procesador o integrados al chipset que cumplan con las siguientes especificaciones: - Soporte a tecnología Shader Model 5 ( OpenGL 4 o DirectX 11) o superior - Tecnología de alta definición integrada con capacidad de resolución de 2560 x 1600 píxeles. - Los gráficos deben ofrecer salida digital (Display Port o DVI o HDMI, de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación). - La tarjeta debe tener al menos 1GB de memoria. Si el gráfico es integrado, debe tener asignado al menos 256MB fijos de la RAM del sistema, y poder compartir al menos 1.5GB de la memoria RAM del sistema de forma dinámica. - Los gráficos deben ser compatibles con las tecnologías DirectCompute, OpenCL 2.0 o CUDA.
11.	<b>Audio</b>	Integrado en la tarjeta madre, CODEC estéreo de alta definición. Bocina interna. En caso de requerir tarjeta de audio adicional, se debe especificar de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación.
12.	<b>Tarjeta De Red</b>	Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la motherboard, con conector RJ-45 y soporte para SNMP y DMI.

Componente		Descripción
		Wi-Fi 802.11 b/g/n (Opcional de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente u órgano desconcentrado y certificado en Windows Certified Products List en caso de ser W8 el sistema operativo)
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 8 puertos USB: - Cuando menos 4 puertos frontales: 2 USB 3.0 y 2 USB 2.0 - El resto en la parte posterior. Al menos 2 deben ser USB 3.0. Un Puerto de red con terminal RJ -45. Los gráficos deben ofrecer salida digital (Display Port o DVI o HDMI, de acuerdo a las especificaciones de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación). Puerto de audífonos. Puerto de micrófono.
15.	Gabinete	Cubierta metálica o policarbonato, chasis de estructura metálica, el gabinete debe contar con sistema de apertura sin necesidad de utilizar herramienta alguna, tipo tool less en los dispositivos, disco duro y unidad óptica. Las grapas de sujeción de los dispositivos deberán estar identificadas para su fácil localización. Alerta de apertura de gabinete. No se aceptan alteraciones.
16.	Fuente De Poder	De un máximo de 400 W y mínimo de 250 W con capacidad de soportar todos los dispositivos planeados en operación a su máxima capacidad de crecimiento la cual deberá estar avalada con carta del fabricante. Cable de alimentación eléctrica Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física. Certificada 80 Plus Bronze.
17.	Consumo de energía	Se requiere declaración del consumo de energía del equipo encendido y apagado.
18.	Monitor	24" LED de área visible diagonal. Resolución mínima 1920 x 1080 , Full HD y conector compatible con el conector de video de la tarjeta gráfica. Pantalla Ancha Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale modelo y características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con las normas Energy Star 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

Componente		Descripción
		una partición en el disco duro con acceso a través de una tecla de función o en un CD/DVD (Especificar, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).
22.	<b>Certificados</b>	Nom-019-scfi-1998: norma de seguridad de equipo de procesamiento de datos, o equivalente internacional. EPEAT® Gold qualified internacional o México. Energy Star ® 5.0 compliant

## CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN

Software de administración de la misma marca, propietario del fabricante o con derechos reservados para el fabricante (especificar el nombre del software de administración registrado).

Con seguridad de acceso y permisos, independientes de la seguridad del sistema operativo

Que permita la administración remota de los recursos, teniendo acceso por medio de una interfaz Web a:

1. Tipo y velocidad del procesador.
2. Número de slots de memoria ocupados.
3. Número de serie del CPU.
4. Modelo del disco duro y número de serie.
5. Encendido y apagado remoto del equipo.
6. Versión y actualización del BIOS.
7. Habilitar / deshabilitar el arranque desde USB, CD-ROM y disco duro.
8. Habilitar / deshabilitar los puertos.
9. Que permita cambiar el password de configuración del BIOS de manera remota o programa.
10. Software de operación instalado con soporte de encendido remoto vía red.

## SOFTWARE PREINSTALADO

Sistema operativo especificado de acuerdo a los numerales 6 y 21 de las características técnicas.

## MANUALES

1. Manual del Usuario del equipo para instalación, configuración y operación, en medio electrónico en español.
2. Manual media de instalación, en medio electrónico en español (Especificar, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).

## GARANTÍA

a) Tres años de garantía de garantía en repuestos y mano de obra en sitio para todos los elementos descritos.

b) Características que deberá cubrir:

1. El proveedor se comprometerá a dar cumplimiento a esta garantía.
2. El servicio se prestará en las instalaciones de la dependencia.
3. El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.

4. El tiempo de reparación será next business day/día siguiente laboral. Si excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
5. 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.
6. El Licitante deberá presentar escrito especificando el procedimiento de recepción de reportes y atención de fallas de los equipos en garantía indicando una línea telefónica del fabricante o centro de atención telefónica certificado o aprobado por el fabricante sin costo de llamada para el usuario, correo electrónico, días y horarios de atención.

## **SOPORTE TÉCNICO**

1. Servicio de soporte técnico telefónico del fabricante (proporcionar número telefónico, si es de larga distancia, éste deberá ser gratuito).
2. 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.
3. Deberán estar disponibles para su descarga, los drivers, utilerías, programa para la actualización del BIOS de la computadora ofertada y la herramienta de administración.
4. La página de descarga deberá ser de propiedad del fabricante con dominio registrado a su mismo nombre.
5. Se debe presentar una lista con las direcciones de Internet donde se localizan todos estos requerimientos.

## **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**

1. Carta del fabricante bajo protesta de decir verdad donde se especifique marca y modelo o submodelo de la computadora y sus componentes y certifique la configuración del equipo.
2. Carta del proveedor en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos que ofertará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de reciente generación.
3. Carta de respaldo del fabricante al distribuidor donde el primero manifiesta su conformidad con el tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento de los equipos.
4. Carta bajo protesta de decir verdad, donde el licitante se compromete a cumplir con los compromisos adquiridos.
5. Carta del fabricante que acredite al proveedor como distribuidor autorizado, certificado y/o exclusivo.
6. Carta del fabricante en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.
7. Carta del fabricante 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 y tarjeta de vídeo son homologadas por él, e instaladas desde fábrica.
8. Carta del fabricante 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 adquisición, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal (vida útil).
9. 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.

10. 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.
11. Estándares de Calidad ISO 9001:2000 ó NMX Equiparable y NOM vigentes.
12. 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 cuando así se requiera. 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).
13. Se requiere muestra con la configuración solicitada para efectuar inspección física (Sólo si lo requiere la dependencia, ente, órgano desconcentrado o delegación).

## ANTIVIRUS

Son válidas como estándar:

1. Las versiones para estaciones de trabajo.
2. En su versión empresarial.
3. En su versión más reciente al momento de la adquisición de los siguientes fabricantes:

TREND MICRO  
 SYMANTEC  
 McAfee  
 ESET  
 KASPESRSKY

<b>PARTIDA 12. Impresora Láser (Color) p/ Grupos Pequeños de Impresión</b>	
<b>Tecnología</b>	Láser y/o Digital Led
<b>Tipo</b>	Color
<b>Resolución dpi</b>	600 x 600 mínimo.
<b>Memoria RAM MB</b>	128 mínimo.
<b>Velocidad ppm</b>	Blanco/Negro y color: de 15 a 25 ppm.
<b>Puertos</b>	USB Ver 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-TX mínimo.
<b>Dúplex</b>	Estándar.
<b>Emulación de lenguajes</b>	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
<b>Capacidad de Papel</b>	1 bandeja con capacidad de 150 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio. 1 bandeja multipropósito de 50 hojas mínimo, debe aceptar carta y oficio.
	Si requiere más bandejas debe especificarlo. Las bandejas deben ser para la misma marca y modelo del equipo.

<b>Tamaño de papel</b>	Carta y Oficio mínimo.
<b>Sistemas soportados</b>	Windows XP, VISTA, Windows 7, Windows 8, Mac OSX 10.5 o superior. Si requiere alguna versión de Linux u otro SO deberá especificarlo.

- Grupos de trabajo pequeños
- Certificación **Energy Star® 5.0** (Ya sea a través de las especificaciones o carta bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante).
- Garantía de 3 en sitio mínimo, en todas sus partes.

Consumibles de Kits iniciales:

**-Color:** Debe incluir adicionalmente al cartucho de tóner instalado de fábrica, cartucho(s) de tóner para 4,000 impresiones mínimo.

<b>PARTIDA 13. Cámara Digital</b>		
<b>Componente</b>		<b>Descripción</b>
1.	<b>Condiciones</b>	<i>Todos los requerimientos son mínimos, excepto donde se indique.</i>
2.	<b>Resolución</b>	<i>15 mega pixeles</i>
3.	<b>Formato de imágenes</b>	<i>JPEG, RAW</i>
4.	<b>Sensor de imagen</b>	<i>CCD</i>
5.	<b>Visor LCD</b>	<i>3" a color</i>
6.	<b>Menú en pantalla</b>	<i>Disponible en español</i>
	<b>Zoom Óptico</b>	<i>5X</i>
	<b>Zoom Digital</b>	<i>4X</i>
7.	<b>Sensibilidad</b>	<i>Debe tener ISO 100, 200, 400, 800, 1600, 3200 mínimo.</i>
	<b>Sistema de autoenfoco</b>	<i>TTL</i>
	<b>Estabilizador de imagen ó reductor de vibración.</b>	<i>Si</i>
	<b>Flas Integrado</b>	<i>Si</i>
8.	<b>Modos de Flash</b>	<i>Automático, eliminación de ojos rojos, apagado, sincronización lenta y forzado o de relleno.</i>
9.	<b>Batería</b>	<i>Recargable de la misma marca que la cámara y específica para el modelo de acuerdo al fabricante.</i>
10.	<b>Tarjeta de memoria</b>	<i>Compact Flash UDMA o SD Class 6</i>

11.	<b>Calidad de Imagen</b>	<i>Fina / Mediana / Baja</i>
	<b>Video</b>	<i>HD 720p</i>
12.	<b>Conexión al ordenador</b>	<i>USB 2.0</i>
13.	<b>Software</b>	<i>Compatible con Sistemas Operativos: Windows 8.1 y Mac OS X 10.9 mínimo</i>
14	<b>Accesorios que debe incluir</b>	<i>Cargador de la batería con cable de alimentación (cuando así lo requiera) , tarjeta de memoria Compact Flash UDMA o SD Class 6 de 8 GB de acuerdo al tipo que use la cámara, cable de video, cable USB para conexión al ordenador, correa de mano y estuche de protección, software completo de instalación con utilerías y drivers, manual de usuario</i>
	<b>Garantía</b>	<i>1 años en todas sus partes</i>

**Características que debe cumplir la garantía:**

1. El proveedor se comprometerá a dar cumplimiento a esta garantía.
2. El servicio se prestará en las instalaciones de la dependencia.
3. El tiempo de atención será, como máximo, dos horas.
4. El tiempo de reparación será de 24 horas máximo. Si excede este lapso, el proveedor deberá entregar un equipo de respaldo equivalente mientras se soluciona el problema.
5. Si la reparación excede de 30 días naturales, el proveedor entregará a cambio un equipo nuevo igual al adquirido.

<b>PARTIDA 14. Video Proyector</b>
------------------------------------

Especificación		Descripción
1.	<i>VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN</i>	Dentro del rango de 90V – 264V a 50 – 60 Hz.
2.	<i>TIPO</i>	Portátil
3.	<i>PESO</i>	Dentro del rango de 1.7 a 3 kg
4.	<i>RESOLUCIÓN NATIVA WXGA</i>	1280x800
5.	<i>RESOLUCIÓN MÁXIMA WXGA</i>	1600x1200
6.	<i>CONTRASTE</i>	Dentro del rango de 2000:1 a 2600:1.
7.	<i>BRILLO</i>	Dentro del rango de 2500 a 3000 Lúmenes.
8.	<i>LÁMPARA</i>	Tipo LED
9.	<i>POTENCIA DE LA LÁMPARA</i>	Dentro del rango de 205 a 322 Watts (podrá ser P-VIP o UHP)
10.	<i>DISPLAY</i>	Tipo DLP o 3 LCD.
11.	<i>VIDA ÚTIL</i>	Dentro del rango de 4000 a 20000 horas



12.	REPRODUCCIÓN DE COLOR	Al menos 16.77 millones de colores.
13.	ENTRADA DIGITAL	HDMI.
14.	DISTANCIA DE PROYECCIÓN (THROW DIST)	Dentro del rango de 1.00 a 12.20 metros.
15.	TAMAÑO DE LA IMAGEN	Dentro del rango de 0.78 a 9.28 metros.
16.	RUIDO AUDIBLE	Dentro del rango de 29 a 40 decibeles.
17.	BOCINA INTEGRADA AL EQUIPO	De al menos 1 watt.
18.	PUERTOS	RS232, USB
19.	CONFIGURACIÓN	Configurable por el Usuario
20.	COMPATIBILIDAD	Con salida de video de cualquier equipo PC
21.	APROBACIÓN	FCC
22.	CONFIGURACIÓN AUTOMÁTICA	SI (AUTO SETUP)
23. c	GARANTÍA	3 años en todas sus partes
24.	CONTENIDO DE LA CAJA	Maletín de transporte, Cables de alimentación y conexión para equipos informáticos, Manuales en español.

#### COMPROMISOS QUE DEBERÁ CUBRIR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

- El proveedor se comprometerá a dar cumplimiento a la garantía establecida.
- Los reportes de servicio se atenderán en las instalaciones del Área Requirente.
- El tiempo de atención será, como máximo de dos horas en días hábiles.
- El tiempo de reparación será de 24 horas máximo. Si excede de 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 de las mismas especificaciones técnicas que el dañado.

#### DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

- Carta de Obligado Solidario por parte del Fabricante del equipo, para cumplir con el abastecimiento del mismo en las condiciones, características y especificaciones, garantía que sean requeridas por el Área Requirente.
- Carta del fabricante que certifique que el stock de refacciones de los equipos ofertados, es de cuando menos 5 años.
- Carta del fabricante que acredite al proveedor adjudicado como distribuidor autorizado del equipo.

- Carta del fabricante en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.
- Carta en la que se manifieste el grado de integración nacional del equipo solicitado en las Bases del proceso de adjudicación correspondiente por el Área Requirente.
- Carta en la que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con la infraestructura técnica, de servicio y refacciones para el mantenimiento de los equipos objeto del proceso de adjudicación, por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal por el área requirente.
- Los equipos suministrados, deberán contar con la ficha técnica, los manuales, instructivos, catálogos, y/o folletos en idioma español que sean necesarios para el conocimiento y óptimo uso, aprovechamiento, operación y funcionamiento de los mismos.

Para el proceso de adjudicación, se podrán presentar folletos y/o información bajada de Internet donde aparezcan las especificaciones ofertadas proporcionando la URL para verificación. En caso de que alguna especificación no aparezca en la documentación impresa y electrónica se deberá anexar carta del fabricante, firmada bajo protesta de decir verdad, donde incluya la o las especificaciones técnicas faltantes.

### PARTIDA 15. Servidor Tipo 2

Especificación		Descripción
1.	<i>Condiciones</i>	Todos los requerimientos son mínimos, excepto donde se indique.
2.	<i>Procesador</i>	1 ó 2 Procesadores (de acuerdo a las necesidades de la dependencia) con tecnología x86 a 64 bits con las siguientes características técnicas: - Un mínimo de 2.1 GHz en el reloj del procesador - Un mínimo de 4 núcleos físicos - Un mínimo de 6 MB de memoria caché - Controlador de memoria integrado en el procesador - Bus bidireccional de 4GT/s integrado al procesador - Protección contra desbordamiento de búfer - Tecnología de regulación bajo demanda - Consumo de energía (TDP) máximo de 95W Debe ser de la familia del Fabricante, de acuerdo a la Clasificación de Servidores
3.	<i>Chipset</i>	De la misma marca del procesador. Con tecnología de administración fuera de banda (DASH 1.1 o vPro) y capacidad de arreglos RAID-5. Que integre (en el chipset o mediante tarjetas de expansión): Puertos de tecnología USB 2.0 (mínimo 6 puertos), bus bidireccional nativo del procesador, PCIe 2.0
4.	<i>Tarjeta Madre</i>	Tarjeta madre diseñada por el fabricante del equipo, grabada con la marca, y debe contener un número de parte del fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras, carta del fabricante de los equipos en que certifique que el licitante es distribuidor autorizado. Debe tener: - Bus bidireccional nativo del procesador - Al menos 6 puertos USB - Video y su salida correspondiente - Tarjeta de Red y su puerto RJ45 correspondiente - Al menos 4 slots PCIe G2 (Para servidor de Torre)

Especificación		Descripción
		- Al menos 1 slot PCIe G2 (Para servidor de Rack)
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.	Memoria RAM	16 GB DDR3 1333 MHz ECC en dos DIMM de 8 GB c/u y dos slots libres para crecimiento. Expandible a cuando menos 128 Gbs.
7.	Disco Duro	· 3 de 500 GB Tipo Sata II de 7,200 rpm (2.5" p/ rack ó 3.5 p/ torre) ó · 3 de 300 GB Tipo SAS de 15K rpm (2.5" p/ rack ó 3.5 p/ torre), de acuerdo a las necesidades de la dependencia. · Hot Swap o Hot Plug, si lo requiere la dependencia. · RAID 5 con controlador SATA o SAS (de acuerdo a la elección de los discos) con soporte para 3 discos duros cuando menos.
8.	Gráficos	Tarjeta de 8 MB de memoria y resolución mínima de 1600x1200 a 75 Hz.
9.	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.
10.	Unidad óptica	Unidad DVD+/-RW Interno tipo Sata, homologado por el fabricante y del mismo color que el gabinete. Velocidad mínima de escritura DVD: 8x
11.	Puertos	Un mínimo de 4 puertos USB 2.0 en la parte posterior y 2 puertos frontales USB 2.0 (Para servidor de Torre) Un mínimo de 2 puertos USB 2.0 en la parte posterior y 2 puertos frontales USB 2.0 (Para servidor de Rack) 2 Puertos de red con terminal RJ -45 1 puerto de video VGA. 1 puerto serial (opcional)
12.	Gabinete	Tipo Torre o Rack (las unidades del rack deben ser de acuerdo a las necesidades de la dependencia) Con kit de montaje para Rack (Para servidor de Torre), opcional de acuerdo a las necesidades de la dependencia. Cubierta metálica o policarbonato, chasis de estructura metálica, el gabinete debe contar con sistema de apertura sin necesidad de utilizar herramienta alguna, tipo tool less en los dispositivos disco duro, unidad óptica y fuente de poder. Las grapas de sujeción de los dispositivos deberán estar identificadas para su fácil localización. Alerta de apertura de gabinete. No se aceptan alteraciones. Al menos 4 bahías libres para discos duros (Para servidor de Torre)
13.	Fuente De Poder	- Debe ser redundante - Tipo hot swap (si lo requiere la dependencia) - Con capacidad de soportar todos los dispositivos planeados en operación, a su máxima capacidad de crecimiento, la cual deberá estar avalada con carta del fabricante. Cable de alimentación eléctrica Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física.

Especificación		Descripción
14.	<i>Consumo de energía</i>	Se requiere declaración del consumo de energía del equipo encendido y apagado.
15.	<i>Monitor (Opcional)</i>	18.5" Led con resolución compatible con la resolución máxima de gráficos. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con las normas Energy Star y EPEAT. Debe traer el cable de alimentación eléctrica. Debe traer el cable de video de acuerdo al conector de video del servidor. Debe ser solicitado si lo requiere la dependencia.
16.	<i>Teclado (Opcional)</i>	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. Debe ser solicitado si lo requiere la dependencia.
17.	<i>Mouse (Opcional)</i>	Óptico USB 2 Botones+Scroll de la misma marca del equipo. Debe ser solicitado si lo requiere la dependencia.
18.	<i>Discos de Recuperación</i>	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.
19.	<i>Certificados</i>	Nom-019-scfi-1998: norma de seguridad de equipo de procesamiento de datos, o equivalente internacional. EPEAT® Gold qualified internacional o México. Energy Star @ 5.0 compliant

#### CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN

Software de administración de la misma marca y registrado (especificar el nombre del software de administración registrado) por el fabricante del equipo ofertado (desarrollo propio), con seguridad de acceso y permisos, independientes de la seguridad del sistema operativo, que permita la administración remota de los recursos, teniendo acceso por medio de una interfaz Web a: tipo y velocidad del procesador, número de slots de memoria ocupados, número de serie del CPU, modelo del disco duro y número de serie, modelo de la tarjeta de vídeo, modelo del monitor, encendido y apagado remoto del equipo, versión y actualización del BIOS, habilitar / deshabilitar el arranque desde USB, CD-ROM y disco duro, habilitar / deshabilitar los puertos, permita cambiar el password de configuración del BIOS de manera remota o programa propietario de la misma marca del equipo.

Software de operación instalado con soporte de encendido remoto vía red.

#### SOFTWARE PREINSTALADO

Sistema operativo de acuerdo a los estándares del GDF.

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.

#### REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

Carta del fabricante 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 en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos que ofertará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de reciente generación.

Carta 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 que acredite al proveedor como distribuidor autorizado, certificado y/o exclusivo.

Carta del fabricante en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.

Carta del fabricante 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 y tarjeta de vídeo son homologadas por él, e instaladas desde fábrica.

Carta del fabricante 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 (vida útil).

Servicio de soporte técnico telefónico del fabricante (proporcionar número telefónico, si es de larga distancia, éste deberá ser gratuito). 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 sitio WEB de soporte técnico deberá contar con servicio automático de notificación temprana de actualización de nuevas versiones de drivers de la computadora ofertada (vía correo electrónico). 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.

Motherboard, gabinete, monitor, teclado y mouse misma marca del equipo.

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).

#### GARANTÍA

3 años de garantía 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. 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.

### PARTIDA 16. Servidor Tipo 1

Especificación		Descripción
1.	Condiciones	Todos los requerimientos son mínimos, excepto donde se indique.
2.	Procesador	1 Procesador con tecnología x86 a 64 bits con las siguientes características técnicas: - Un mínimo de 2.2 GHz en el reloj del procesador - Un mínimo de 4 núcleos físicos - Un mínimo de 3 MB de memoria caché - Controlador de memoria integrado en el procesador - Bus bidireccional de 4GT/s integrado al procesador - Protección contra desbordamiento de búfer - Tecnología de regulación bajo demanda - Consumo de energía (TDP) máximo de 95W Debe ser de la familia del Fabricante, de acuerdo a la Clasificación de Servidores
3.	Chipset	De la misma marca del procesador. Con tecnología de administración fuera de banda (DASH 1.1 o vPro) y capacidad de arreglos RAID-1. Que integre (en el chipset o mediante tarjetas de expansión): Puertos de tecnología USB 2.0 (mínimo 6 puertos), bus bidireccional nativo del procesador, PCIe 2.0
4.	Tarjeta Madre	Tarjeta madre diseñada por el fabricante del equipo, grabada con la marca, y debe contener un número de parte del fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras, carta del fabricante de los equipos en que certifique que el licitante es distribuidor autorizado. Debe tener: - Bus bidireccional nativo del procesador - Al menos 6 puertos USB - Video y su salida correspondiente - Tarjeta de Red y su puerto RJ45 correspondiente - Al menos 4 slots PCIe G2 (Para servidor de Torre) - Al menos 1 slot PCIe G2 (Para servidor de Rack 1U)
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.	Memoria RAM	8 GB DDR3 1333 MHz en dos DIMM de 4GB c/u y dos slots libres para

Especificación		Descripción
		crecimiento. Expandible a cuando menos 32 Gbs.
7.	<i>Disco Duro</i>	2 Discos Duros de 500 GB Tipo Sata II de 7,200 rpm, 2.5" para rack y 3.5" para torre.  RAID 1 con controlador SATA con soporte para 2 discos duros cuando menos. Hot Swap o Hot Plug, si lo requiere la dependencia.
8.	<i>Gráficos</i>	Tarjeta de 8 MB de memoria y resolución mínima de 1600x1200 a 75 Hz.
9.	<i>Tarjeta De Red</i>	Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base T Autosensing Full Duplex, integrada a la motherboard, con conector RJ-45 y soporte para SNMP y DMI.
10.	<i>Unidad óptica</i>	Unidad DVD+/-RW Interno tipo Sata, homologado por el fabricante y del mismo color que el gabinete. Velocidad mínima de escritura DVD: 8x
11.	<i>Puertos</i>	Un mínimo de 4 puertos USB 2.0 en la parte posterior y 2 puertos frontales USB 2.0 (Para servidor de Torre) Un mínimo de 2 puertos USB 2.0 en la parte posterior y 2 puertos frontales USB 2.0 (Para servidor de Rack 1U) Un Puerto de red con terminal RJ -45, soporte para un puerto de video VGA.
12.	<i>Gabinete</i>	Tipo Torre o Rack 1U Con kit de montaje para Rack (Para servidor de Torre), opcional de acuerdo a las necesidades de la dependencia.  Cubierta metálica o policarbonato, chasis de estructura metálica, el gabinete debe contar con sistema de apertura sin necesidad de utilizar herramienta alguna, tipo tool less en los dispositivos disco duro, unidad óptica y fuente de poder. Las grapas de sujeción de los dispositivos deberán estar identificadas para su fácil localización. Alerta de apertura de gabinete. No se aceptan alteraciones. Al menos 4 bahías libres para discos duros(Para servidor de Torre)
13.	<i>Fuente De Poder</i>	De un máximo de 400 W con capacidad de soportar todos los dispositivos planeados en operación a su máxima capacidad de crecimiento la cual deberá estar avalada con carta del fabricante. Cable de alimentación eléctrica Alimentación eléctrica monofásica polarizada con tierra física.
14.	<i>Consumo de energía</i>	Se requiere declaración del consumo de energía del equipo encendido y apagado.
15.	<i>Monitor (Opcional: en caso de requerirse debe especificarse y ser de acuerdo a las características aquí descritas.)</i>	18.5" Led con resolución compatible con la resolución máxima de gráficos. Misma marca del fabricante de la computadora, apreciable en etiqueta posterior donde señale características eléctricas. Debe contar con menú de ajustes. Debe cumplir con las normas Energy Star y EPEAT. Debe traer el cable de alimentación eléctrica. Debe traer el cable de video de acuerdo al conector de video.
16.	<i>Teclado (Opcional: en caso de requerirse debe especificarse y ser de acuerdo a las</i>	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.

Especificación		Descripción
	<i>características aquí descritas.)</i>	
17.	<i>Mouse (Opcional: en caso de requerirse debe especificarse y ser de acuerdo a las características aquí descritas.)</i>	Óptico USB 2 Botones+Scroll de la misma marca del equipo.
18.	<i>Discos de Recuperación y Drivers.</i>	El equipo deberá de tener toda la información necesaria para la recuperación de sistema operativo preinstalado (cuando aplique), drivers y configuración de fábrica en una partición en el disco duro con acceso a través de una tecla de función o en un CD/DVD.
19.	<i>Certificados</i>	Nom-019-scfi-1998: norma de seguridad de equipo de procesamiento de datos, o equivalente internacional. EPEAT® Gold qualified internacional o México. Energy Star ® 5.0 compliant

### CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRACIÓN

Software de administración de la misma marca y registrado (especificar el nombre del software de administración registrado) por el fabricante del equipo ofertado (desarrollo propio), con seguridad de acceso y permisos, independientes de la seguridad del sistema operativo, que permita la administración remota de los recursos, teniendo acceso por medio de una interfaz Web a: tipo y velocidad del procesador, número de slots de memoria ocupados, número de serie del CPU, modelo del disco duro y número de serie, modelo de la tarjeta de vídeo, modelo del monitor, encendido y apagado remoto del equipo, versión y actualización del BIOS, habilitar / deshabilitar el arranque desde USB, CD-ROM y disco duro, habilitar / deshabilitar los puertos, permita cambiar el password de configuración del BIOS de manera remota o programa propietario de la misma marca del equipo.

Software de operación instalado con soporte de encendido remoto vía red.

### SOFTWARE PREINSTALADO

Se debe especificar el sistema operativo de acuerdo a los estándares del GDF (Cuando así lo requiera la dependencia).

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.

### REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

- Carta del fabricante 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 en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los equipos que ofertará son nuevos, no armados, no re-manufacturados y de reciente generación.



- Carta 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 que acredite al proveedor como distribuidor autorizado, certificado y/o exclusivo.
- Carta del fabricante en la que se relacionen sus centros de servicio autorizados.
- Carta del fabricante 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 y tarjeta de vídeo son homologadas por él, e instaladas desde fábrica.
- Carta del fabricante 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 (vida útil).

Servicio de soporte técnico telefónico del fabricante (proporcionar número telefónico, si es de larga distancia, éste deberá ser gratuito). 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 sitio WEB de soporte técnico deberá contar con servicio automático de notificación temprana de actualización de nuevas versiones de drivers de la computadora ofertada (vía correo electrónico). 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.

Motherboard, gabinete, monitor, teclado y mouse misma marca del equipo.

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).

## GARANTÍA

3 años de garantía 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. Si 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.

### MANEJO DE IMÁGENES

- GIMP V 2.8.2 o superior (Programa de Manipulación de Imágenes de GNU - <http://www.gimp.org/>)
- Adobe PhotoShop CC
- Adobe Illustrator CC
- Adobe Creative Cloud

### PARTIDA 17. SYMANTEC

#### ANTIVIRUS

Son válidas como estándar:

1. Las versiones para estaciones de trabajo.
2. En su versión empresarial.
3. En su versión más reciente al momento de la adquisición

### PARTIDA 18. ESET

### PARTIDA 19. KASPERSKY

#### ANTIVIRUS

Son válidas como estándar:

1. Las versiones para estaciones de trabajo.
2. En su versión empresarial.
3. En su versión más reciente al momento de la adquisición

### PARTIDA 20. MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2013, ESP. CON MEDIA INSTALACIÓN

### PARTIDA 21. WINDOWS PROFESIONAL

1. 8 A 32 Y 64 BITS, ESP. CON MEDIA DE INSTALACIÓN

### PARTIDA 22. ADOBE ACROBAT PROFESIONAL

1. ÚLTIMA VERSIÓN EN ESPAÑOL CON MEDIA DE INSTALACIÓN

### PARTIDA 23. SYMANTEC PROTECTION SUITE ENTERPRICE PARA SERVIDOR DE SEGURIDAD DE CORREO ELECTRÓNICO

1. PARA WINDOWS EXCHANGE 2010 A 32 Y 64 BITES, ESP. CON MEDIA DE INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.

## ANEXO DOS

## LUGARES DE ENTREGA

NO.	AREA	ALMACEN REGISTRADO
1	AGENCIA DE GESTION URBANA DE LA CD, DE MEXICO	Calle Tlaxcoaque No. 8, primer piso, Col. Centro, C.P. 06090
2	CAJA DE PREVISION DE LA POLICIA PREVENTIVA DEL D.F. (CAPREPOL)	INSURGENTE PEDRO MORENO No. 216 INTERIOR 11 COL. GUERRERO DELEGACION CUAUHEMOC C.P. 06300, MANUEL BAEZ PEREZ 51410807 EXT 1228
3	CENTRO DE TRANSFERENCIA MODAL	AV. DEL TALLER # 17 ESQ.NAVOJOA COLONIA OBREGON, DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15990
4	FIDEICOMISO MUSEO DE ARTE POPULAR MEXICANO	Revillagigedo No. 11, esq. Independencia, Col. Centro
5	HEROICO CUERPO DE BOMBEROS	Fray Servando Teresa de Mier s/n col. Merced Balbuena Delegación Venustiano Carranza cp. 15810 tel. 57 52 29 58 responsable Alejandro Arnaiz Cerezo
6	INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL D.F.	Jalapa 15, piso 10, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700
7	POLICIA AUXILIAR	RICARDO FLORES MAGON No. 264, COL. BUENAVISTA, DELEG. CUAUHEMOC, C.P. 06350
8	POLICIA BANCARIA E INDUSTRIAL	Poniente 126 No 411, col nueva Vallejo Responsable: José Antonio Quiroz Tel: 53682844
9	PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL	AV. UNIVERSIDAD NO. 800, 5°PISO, COL. SANTA CRUZ ATOYAC, DEL. BENITO JUAREZ, C.P. 03310, Angélica Sofía Cabrera Salas, 5688-7499 EXT. 2386 Y 2385
10	SECRETARIA DE GOBIERNO	Nezahualcōyotl N° 120 P.B. locales 14 y 15 Colonia Centro C.P. 06080 de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 hrs. Responsable Alberto Márquez Hernández Tel. 57 09 24 25
11	SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.	Fray Servando Teresa de Mier No. 77 Piso 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F., C. Francisco Tamayo Murillo, Tel. 56 61 63 04 Ext. 114
12	FIDEICOMISO DE RECUPERACION CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL (FIDERE III)	Netzahualcōyotl No. 120 Ala Sur Piso 11 Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc. Cp. 09060 Responsable C. Juan Manuel Bonilla Rodríguez Teléfono 57098709
13	PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PAOT)	Avenida Medellín N° 202, Colonia Roma, C. P. 06700, México D. F., Responsable: Lic. Crescencio Delgado Flores, Tel. 52-65-07-80 EXT 14400
14	SECRETARIA DE CULTURA	Av. de la paz no. 26 PB, Col. Chimalistac, Deleg. Álvaro Obregón, C.P. 01070

## 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 ...

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14**  
**Adquisición de hardware y software correspondiente al 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:

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

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

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

Atentamente.

<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 ( <b>Secretaría s y Delegaciones</b> )	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 bancaria estandarizada registrado por el proveedor en el SIAP, la cual consta de 18 dígitos y permitirá que la Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería realice el depósito correspondiente.
- f) La descripción de los bienes deberá ser de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido.
- g) Anotar en la factura el número de contrato.
- h) Importe con número y letra.
- i) Las facturas deberán estar vigentes.
- j) En caso de sustitución de factura que afecte a la que se había presentado se deberá anotar la leyenda "esta factura cancela y sustituye a la número \_\_\_\_\_".
- k) Para el caso de entrega de bienes se deberá contar con el Acta de entrega-recepción firmada por el proveedor, por el responsable del almacén y con el visto bueno del representante legal de la empresa.
- II. El proveedor deberá presentar en original y dos copias la siguiente documentación para trámite de pago:
- a) Factura
- b) Acta de Entrega-Recepción de los bienes
- c) Remisiones con sello o firma del personal responsable de la recepción de los bienes.
- III. Invariablemente el licitante ganador deberá estar registrado en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP) del Gobierno del Distrito Federal, 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 cedula de identificación fiscal.

- V. El pago procederá cuando se hayan cumplido todas las obligaciones contraídas en el contrato.
  
- VI. La Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG será el área responsable de verificar, validar y autorizar la siguiente documentación para el trámite de pago: Recibir las facturas originales y liberarlas para trámite de pago.
  - a) Factura original y 2 copias
  - b) Original y copia del acta entrega-recepción debidamente firmada y sellada por el área responsable.
  - c) Original y copia de la remisión debidamente firmada y sellada por el área responsable.
  
- VII. Las Entidades podrán pagar a través de transferencias electrónicas o cheques, al proveedor del bien ó servicio, mismos que serán informados por escrito a la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG, 5 días posteriores 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 pro veedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; y cualquier reclamación con cargo a esta fianza, para que sea procedente, deberá ser presentada por escrito en nuestras oficinas principales o sucursales; **(anotar nombre de la afianzadora)** acepta el procedimiento de cobro de acuerdo a lo establecido en los artículos 93, 94, 95, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y al efecto la afianzadora **(anotar nombre)**, pagará en términos de la Ley antes citada. \*\*\*Fin de texto\*\*\*.

---

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



## ANEXO SEIS

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

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

(Anotar el nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de \$(anotar el importe con número) (anotar el importe con letra), en moneda nacional para garantizar por (Anotar la Denominación o razón social de la empresa), con R.F.C. (Anotar el Registro Federal de Causantes), con domicilio (Anotar la Calle y número), Colonia (Anotar la colonia), Delegación (Anotar la Delegación o Municipio), Código Postal (Anotar el Código Postal), en (Anotar la Entidad Federativa), el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones, calidad de los bienes y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en términos del contrato número (Anotar el número del contrato adjudicado) de fecha (Anotar la fecha de formalización del contrato), con un importe de \$(Anotar el importe con número) (Anotar el importe con letra), no incluye IVA, relativo a la adquisición de "(Anotar el objeto del contrato)", celebrado entre nuestro fiado (Mencionar el nombre del proveedor) y el Gobierno del Distrito Federal, representado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, 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 legal del licitante

**Notas:**

Para participar en la Junta(s) de Aclaración a las Bases y dar respuesta a sus cuestionamientos, es requisito que el licitante presente el recibo de pago de Bases.

Se solicita que el asistente a la Junta o Juntas de Aclaración a las Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB ó CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a 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 Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

## EJEMPLO

Partida	Unidad	Precio unitario más conveniente	Precios más bajos			
			1ª Ronda	2ª Ronda	3ª Ronda	4ª Ronda
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

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

Atentamente

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

## 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 Cualitativos de las Propuestas”**, señalando los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases e informando los precios más bajos ofertados, por partida o de acuerdo a lo estipulado en Bases.

2. La Convocante, invitará a los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases, a ofertar precios más bajos, en mínimo dos rondas, con la finalidad de resultar adjudicados. Los licitantes que manifiesten su interés en participar en esta etapa, deberán presentar original o copia certificada por fedatario público de la documentación del representante que acredite su capacidad legal para actuar en nombre de su representada, así como de identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

3. La Convocante, posteriormente a la revisión de la acreditación legal de los representantes de los licitantes que manifestaron su interés en participar en la etapa de presentación de precios más bajos, procederá al inicio de la misma, de acuerdo a lo siguiente:

➤ **Primera ronda de precios más bajos:** La Convocante informará el precio más bajo ofertado, respecto del cual los licitantes deberán mejorar la oferta en el formato **“Propuesta de precios más bajos”** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

➤ **Segunda, y subsecuentes rondas precios más bajos:** La Convocante 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 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 CONSOLIDADA

## OM-DGRMSG-012-14

### ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE CORRESPONDIENTE AL 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 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 Consolidada No. OM-DGRMSG-012-14, Adquisición de hardware y software correspondiente al 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 apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgo:		
Lugar y fecha		
<b>Protesto lo necesario</b>		
( _____ )		
Nombre y firma del representante legal del licitante		

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 2**

**MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

Lugar y fecha

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 3**

**MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES**

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al 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 legal del licitante



**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 4**

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

**Fecha:**

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

**L Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 5**

**MANIFESTACIÓN DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 6**

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

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa que represento, sus accionistas, funcionarios y el suscrito, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos.

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 7**

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

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14**  
**Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

**FORMATO 8**

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

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

## PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 9

## PROPUESTA TÉCNICA

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
 Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014

Partida (descripción completa de los bienes)	Unidad	Cantidad	Marca y Modelo	Grado de integración nacional ( % )	País de origen
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

## Atentamente

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

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

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 10**

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

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

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

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 11**

**MANIFIESTO DE SER FABRICANTE**

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento es fabricante de los bienes 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 legal del licitante



PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 11-A

**MANIFIESTO DE OBLIGADO SOLIDARIO**

Fecha:

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14**  
**Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe con el carácter de representante 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 legal del fabricante que cuente con facultades suficientes para comprometerse por su representada; debiendo adjuntar fotocopia de identificación oficial.***

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

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

Nombre y firma del representante legal del fabricante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 12**

**MANIFESTACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD**

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 13

**MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE LOS BIENES**

Fecha:

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14**  
**Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por el periodo establecido para cada una de las partidas 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 legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA****FORMATO 14****MANIFESTACIÓN DE EMBALAJE, EMPAQUE, FLETES Y MANIOBRAS**

Fecha:

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14**  
**Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque 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.

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA**

**FORMATO 15**

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

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

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

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA TÉCNICA****FORMATO 16****MANIFESTACION SOBRE RELACION LABORAL****Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14**  
**Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, en caso de ser adjudica, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la entrega de los bienes objeto de la presente licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores.

Lugar y fecha

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA 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:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

- e. Vida útil de los bienes de 5 años como mínimo;
- f. Existencia de refacciones originales en el mercado por un periodo de 5 años como mínimo;
- g. Asistencia técnica de conformidad con lo establecido en el punto 2.14 de las bases de la presente licitación; y
- h. Fecha de fabricación de los bienes no anterior al año 2013

Lugar y fecha

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

## PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 18

## PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
 Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014

Partida (Descripción completa de los bienes)	Unidad	Cantidad	Marca y Modelo	*GIN %	País de origen	Precio unitario	Importe
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
*GIN %. Grado de Integración Nacional.						Subtotal	
						16% IVA	
						<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 legal del licitante



**PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORMATO 19**

**MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO**

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que mi representada presenta condiciones de precios 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 legal del licitante

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORMATO 20**

**MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO**

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada \_\_\_\_\_, con relación al presente Procedimiento, manifiesto que mi representada acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 30 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).

Lugar y fecha

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

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 21

**MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE VENTA**

Fecha:

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14**  
**Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

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

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

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

Nombre y firma del representante legal del licitante

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**FORMATO 22**

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

**Fecha:**

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

**Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-012-14  
Adquisición de hardware y software correspondiente al ejercicio fiscal 2014**

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

**Atentamente**

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

Nombre y firma del representante legal del licitante