

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
CONSOLIDADA NÚMERO OM-DGRMSG-005-14

ADQUISICIÓN DE TÓNERS Y CARTUCHOS
PARA IMPRESORAS CORRESPONDIENTE
AL EJERCICIO FISCAL 2014

RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Junta de Aclaración a las Bases:	30 de mayo de 2014	11:00 horas.
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	04 de junio de 2014	11:00 horas.
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	12 de junio de 2014	11:00 horas.
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo.	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet www.om.df.gob.mx "Licitaciones Consolidadas" para consulta. En Convocante para consulta y venta.	
Condiciones de la Licitación		
Lugar de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán en los domicilios de las áreas adheridas a este proceso licitatorio, establecidos en el ANEXO DOS	
Plazo de entrega de los bienes:	De acuerdo al programa de entregas	
Grado de contenido nacional de los bienes	No requieren porcentaje mínimo de contenido de integración nacional.	
Moneda:	Moneda Nacional.	
Anticipo:	No se otorga anticipo.	
Garantía de los bienes:	12 meses a partir de la recepción definitiva de los bienes.	
Pena convencional por atraso en la entrega de los bienes:	1 % diario.	

INDICE

1	<i>Información General</i>	8
1.1	Alcance de la Licitación.....	8
1.2	Participación de licitantes.....	8
1.3	Servidores públicos responsables de la licitación.....	8
1.4	Contraloría Ciudadana.....	8
2	<i>Información de los bienes</i>	9
2.1	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.....	9
2.2	Calidad.....	9
2.3	Grado de integración nacional.....	9
2.4	Vigencia de la contratación.....	9
2.5	Plazo de entrega.....	10
2.6	Lugar y horario de entrega.....	10
2.7	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.....	10
2.8	Garantía de los bienes.....	10
2.9	Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.....	11
2.10	Caducidad de los bienes.....	11
2.11	Patentes, marcas y derechos de autor.....	11
2.12	No aceptación de propuestas alternativas.....	11
2.13	Información Fiscal.....	11
2.13.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal.....	11
2.13.2	Constancia de Adeudos.....	11
3	<i>Condiciones económicas</i>	12
3.1	Precios.....	12
3.2	Pago.....	12
3.3	Anticipo.....	12
3.4	Impuestos.....	12
4	<i>Garantías</i>	13
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	13
4.2	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.....	13
4.3	Garantía de cumplimiento del contrato.....	13
4.4	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.....	13
4.5	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.....	14
5	<i>Instrucciones para la elaboración y presentación de la propuesta</i>	14
5.1	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:.....	14
5.2	El incumplimiento de los siguientes requisitos, serán motivo de desechamiento de la propuesta.....	14
6	<i>Requisitos de participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta (Sobre único)</i>	14
6.1	Documentación Legal y Administrativa.....	15
6.1.1	Personas morales mexicanas y extranjeras.....	15
6.1.2	Personas físicas.....	15
6.1.3	Personas morales y físicas.....	15
6.2	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.....	16
6.2.1	Propuesta Técnica.....	16
6.2.2	Propuesta Económica.....	18
6.3	Garantía de formalidad de la propuesta.....	18

7	<i>De las Bases de la licitación</i>	18
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.....	18
7.2	Costo de las Bases.....	19
7.3	Forma de pago de las Bases.....	19
7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.....	19
8	<i>Actos de la Licitación</i>	19
8.1	Junta de Aclaración a las Bases.....	20
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.....	20
8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.....	21
8.4	Presentación de precios más bajos.....	21
9	<i>Criterios de evaluación</i>	22
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.....	22
9.2	Evaluación de las propuestas.....	22
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.....	22
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.....	22
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.....	22
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.....	23
9.7	Criterios de desempate.....	23
10	<i>Contrato</i>	23
10.1	Requisitos para la firma del contrato.....	23
10.2	Poderes.....	23
10.3	Modificaciones al contrato.....	24
10.4	Suspensión o terminación anticipada del contrato.....	24
10.5	Cláusulas no negociables.....	24
11	<i>Descalificación de la propuesta</i>	24
11.1	La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando:.....	24
11.2	No será motivo de descalificación en los siguientes casos:.....	25
12	<i>Declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas</i>	25
12.1	Licitación desierta.....	25
12.2	Partida desierta.....	25
13	<i>Suspensión de la Licitación</i>	25
14	<i>Revisión del procedimiento de Contratación</i>	26
15	<i>Efectividad de Garantías</i>	26
15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	26
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.....	26
16	<i>Penas convencionales</i>	26
16.1	Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.....	26
16.2	Prórrogas al plazo de entrega de bienes.....	27
17	<i>Rescisión administrativa del contrato</i>	27
18	<i>Inconformidades</i>	27
19	<i>Controversias</i>	28
20	<i>No negociación de condiciones</i>	28
21	<i>Formatos</i>	28

ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

APDF: Administración Pública del Distrito Federal.

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

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

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

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

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

CONVOCANTE: La Oficialía Mayor del Distrito Federal mediante la DGRMSG, por conducto de la Dirección Adquisiciones.

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

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

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

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

DF: Distrito Federal.

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

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OM.

DPEDF: Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

DSG: Dirección de Servicios Generales de la DGRMSG de la OM.

DSST: Dirección de Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones de la DGRMSG de la OM.

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

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

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

GDF: Gobierno del Distrito Federal.

GODF: Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LIDF: Ley de Ingresos del Distrito Federal.

LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta.

LICITANTE: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de adquisición 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.

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.

PAAAPS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

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

PRECIO NO ACEPTABLE: Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.

PRECIO CONVENIENTE: Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

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

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

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

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

SF: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal

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

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 N° 8. Quinto Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, teléfonos 5723 6505 extensión 5042; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23; 26; 27, inciso a); 28; 30, fracción II y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en lo sucesivo "La Ley", su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia, convoca a participar en la **Licitación Pública Internacional Consolidada No. OM-DGRMSG-005-14**, para la adquisición de **Tóner y Cartuchos para Impresoras correspondiente al 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 del suministro de tóners, cartuchos, tambores, cabezales (para inyección de tinta), fotoconductores y cintas para impresoras descritos en el **ANEXO UNO** de estas Bases.

1.2 Participación de licitantes.

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

1.3 Servidores públicos responsables de la licitación.

El servidor público responsable del procedimiento; así como de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, Propuesta Económica y garantía de formalidad de la propuesta es el **Licenciado Jaime Raymundo Mata Carranza**, Director de Adquisiciones en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

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

1.4 Contraloría Ciudadana.

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

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, número de parte y/o modelo y cantidad de los mismos, contenidas en el **ANEXO UNO** de estas Bases. Los bienes ofrecidos deberán ser 100% nuevos y originales (no reciclados, no remanufacturados y no recargados).

El licitante deberá ofertar la cantidad total de piezas para cada una de las partidas de la presente licitación.

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

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) **Junta de aclaración de bases**, los licitantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes o servicios requeridos;
- b) **Presentación y Apertura de Propuestas**, la convocante otorgará a los licitantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los bienes o servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante.
 - 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 o servicios, 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 licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

2.2 Calidad.

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

2.3 Grado de integración nacional.

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

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

2.4 Vigencia de la contratación.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2014, en el entendido que después de esta fecha no será recibido bien alguno.

2.5 Plazo de entrega.

Los bienes deberán entregarse y ser aceptados por la Convocante, de acuerdo al siguiente programa de entrega:

Entrega	Cantidad	Fecha
Primera	7,487	Del 14 al 31 de julio de 2014
Segunda	2,902	Del 17 al 30 de septiembre de 2014
Tercera	1,265	Del 27 al 31 de octubre de 2014

Los bienes se aceptarán en entregas parciales de conformidad con el **ANEXO DOS** de las bases de la presente licitación, mediante remisión e invariablemente deberán acompañarse del acta de aceptación de bienes que emitirá la Dirección de Adquisiciones.

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 días hábiles en un horario de 9:00 a 14:00 horas, en el que personal autorizado por la convocante, llevará a cabo su revisión cuantitativa; en empaque original del fabricante (no cajas blancas, recicladas y/o productos compatibles), rechazando los que se encuentren en mal estado a la inspección visual (productos caducos, empaques rotos, cajas mojadas, etc.). Rechazando los que se encuentren en mal estado a la inspección visual (productos caducos, empaques rotos, cajas mojadas, etc.).

El proveedor deberá informar con **tres días hábiles de anticipación**, la fecha y el horario en que realizará la entrega, 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.

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.

2.7 Embalaje, empaque, fletes y maniobras.

Los bienes deberán suministrarse con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a cargo del proveedor el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser en empaque original del fabricante (no cajas blancas, recicladas y/o productos compatibles), y lo suficientemente resistentes para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes.

2.8 Garantía de los bienes.

Los bienes deberán contar con una garantía por un periodo mínimo de **12 meses**, contados a partir de la fecha de recepción definitiva de los mismos en los almacenes y lugares establecidos en el **ANEXO DOS** de las presentes bases.

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

Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de la convocante, en un plazo máximo de 48 horas 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 el plazo establecido 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.

2.9 Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.

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

2.10 Caducidad de los bienes.

Para efectos de entrega, los polvos y/o químicos y/o tintas de los tóners y/o cartuchos deberán contar con una caducidad de por lo **menos 6 meses** contados a partir de la fecha de recepción de los mismos en los Almacenes establecidos en el **ANEXO DOS** de las presentes bases.

2.11 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.

2.12 No aceptación de propuestas alternativas.

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

2.13 Información Fiscal

2.13.1 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**.

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

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 recibirlas, indicando el motivo por el que no son causantes de estas contribuciones, además **deberá presentar la documentación fehaciente que compruebe el motivo por el que no son causantes de dichas contribuciones, que excluya al licitante de la obligación de exhibir la constancia correspondiente**.

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

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

Las empresas que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en el Distrito Federal, deberán presentar únicamente el escrito establecido en el numeral que antecede, donde manifieste que las contribuciones indicadas en el **ANEXO TRES** no le son aplicables y por lo tanto no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario del Distrito Federal, señalando brevemente las razones o circunstancias que así lo acrediten.

3 Condiciones económicas.

3.1 Precios.

Los precios deberán cotizarse 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 Dirección de Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones de 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.

Los impuestos 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 (Tlalnepanitla, 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 (Tlalnepanitla, 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 (Tlalnepanitla, 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 (Tlalnepanitla, 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 mediante consulta a la Procuraduría Fiscal y la validación de las mismas, a través del dispositivo de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C.

5 Instrucciones para la elaboración y presentación de la propuesta.

5.1 Requisitos no obligatorios.

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

- a) Las propuestas deberán dirigirse a nombre de **M. en D. Juan Guillermo Camacho Pedraza**, 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) Las Propuestas 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.

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

6 Requisitos de participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta (Sobre único).

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

6.1 Documentación Legal y Administrativa.

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

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

6.1.1 Personas morales mexicanas y extranjeras.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación.
- b) Acta constitutiva de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad de la venta de los bienes motivo del procedimiento.
- 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, 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 física, 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) Cédula 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 licitantes, 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 Adquisiciones 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.
- i) Escrito de promoción de las **obligaciones fiscales** de conformidad con el punto 2.13.1 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 2.13.2 de las presentes bases.

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

6.2 Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

Las propuestas técnica y económica deberán elaborarse por escrito en papel membretado, en idioma español y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio; así mismo se solicita que se entreguen 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, Id tóner, marca, número de parte, modelo de la impresora, modelo de tóner, unidad, cantidad, grado de integración nacional y país de origen. **Formato 9.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde señale el **grado de integración nacional** de los bienes que oferta, así como el país de origen. **Formato 10.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, en la que establezca:

- 1) Los bienes están **garantizados** contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por un periodo mínimo 12 meses, contados a partir de la recepción a entera satisfacción por parte de la convocante.
 - 2) Los bienes que presenten algún defecto deberán **reponerse en un plazo máximo de 48 horas** sin costo para la convocante, contados a partir de la notificación por parte de la unidad administrativa.
 - 3) Los bienes entregados cuentan con una **caducidad de por lo menos 6 meses** a partir de la fecha de entrega en el almacén. **Formato 11**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del **distribuidor autorizado en México o fabricante**, en la que señale que:
- 1) Los bienes ofertados superaron las **pruebas de calidad** de sus procesos de fabricación.
 - 2) Se comprometa a **garantizar el abastecimiento** en la entrega de los bienes objeto de la presente Licitación.
 - 3) Los bienes ofertados por el licitante deberán ser **100% nuevos**, no reciclados, ni remanufacturados.
 - 4) Que **respalde y avale la distribución de los mismos**; asimismo, manifestando que tanto el polvo de tóner, como los componentes internos de los cartuchos, las cintas, las tintas y los componentes de los cartuchos de inyección son **100% nuevos y originales** con empaque de fábrica original; asimismo que no son bienes equivalentes, remanufacturados, reciclados, compatibles, alternativos y/o de otra marca distinta a las impresoras en las que se instalarán.
 - 5) Su conformidad con el **tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento** de los productos ofertados por su distribuidor en este procedimiento, así como de los compromisos adquiridos por su distribuidor.
 - 6) Deberá indicar las partidas en las que respalda al licitante, manifestando que cumplen con las características y número de parte solicitadas en el **ANEXO UNO** y de conformidad con el **Formato 12** de las presentes bases.
- e) El licitante deberá entregar un documento original para cotejo y copia simple (carta, registro, contrato o convenio), debidamente firmado por el representante legal del fabricante, en el cual el **distribuidor está autorizado por el fabricante**, para la venta de los productos solicitados en el **ANEXO UNO** de la presente Licitación, o en su caso, carta del fabricante firmada por su representante legal y bajo protesta de decir verdad, que acredite al licitante como distribuidor autorizado.
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, señalando que los bienes que se suministrarán contarán con **embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado** de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes. **Formato 13.**
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, 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 14.**
- h) 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 15.**
- i) Currícula Vitarum de la empresa o currículum vitae de la persona física, que indique el organigrama, la estructura de la empresa, instalaciones con sus dimensiones, personal, material y equipo con el que cuenta para la atención del tipo y características de la garantía solicitada por la Convocante.
- j) Relación de los principales clientes atendidos durante los años 2012 y 2013, con los que haya celebrado contratos relacionados con el objeto de este procedimiento, en papel membretado del licitante y firmado por el representante legal, la cual deberá contener nombre de la dependencia o empresa con quien haya suscrito el contrato, la referencia y número

telefónico de los mismos, para contacto y consulta de la información proporcionada. Asimismo, deberá adjuntar copia simple de por lo menos tres contratos formalizados dentro del periodo que se menciona.

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

6.2.2 Propuesta Económica.

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

- a) En correspondencia con la Propuesta Técnica: **descripción completa de los bienes**, especificaciones, Id tóner, marca, número de parte, modelo de la impresora, modelo del tóner, unidad, cantidad, grado de integración nacional, país de origen de los bienes ofertados, precios unitarios, importes por partida, subtotal de la oferta, importe del 16% del I.V.A. e importe total de la propuesta económica. **Formato 16.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Condiciones de precio** en la que el licitante diga que presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta 60 días naturales posteriores a la presentación de la propuesta y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato. **Formato 17.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de aceptación de **condiciones de pago**, indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 30 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC). **Formato 18.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Condiciones de venta**: en la que se ofrezcan las condiciones de venta solicitadas en estas Bases, desglosando el plazo de entrega, el lugar de entrega LAB (Libre a Bordo) destino y el periodo de garantía de los bienes. **Formato 19.**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, en la que el licitante 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 20.**

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

6.3 Garantía de formalidad de la propuesta.

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

En el caso de que el licitante presente Póliza de fianza deberá ajustarse al **ANEXO CINCO** de las presentes Bases, ya que de no hacerlo así, se descalificara su propuesta.

7 De las Bases de la licitación.

7.1 Periodo de disponibilidad y venta de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y venta los **días 26, 27 y 28 de mayo de 2014, en horario de 09:00 a 15:00 horas**, en días hábiles, en la Dirección de Adquisiciones, sito en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, y mediante Internet, en 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	OMDGRMSG00514	RFC
Clave asignada para la Oficialía Mayor	Número de licitación	RFC del 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 y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa.

NOTA IMPORTANTE:

Las actas que se generen con motivo de los eventos de la licitación serán digitalizadas y se entregará una copia a los licitantes que acrediten el pago de las bases de licitación, mediante la presentación del recibo correspondiente. Las copias de las actas serán entregadas en formato

pdf, para lo cual deberán presentar un dispositivo de almacenamiento (usb, cd rom u otro) al finalizar cada uno de los eventos en la unidad departamental de control de licitaciones de la dirección de adquisiciones.

8.1 Junta de Aclaración a las Bases.

La(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases se celebrará el día **30 de mayo de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones 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 del presente procedimiento.

Las dudas sobre las Bases de este procedimiento, podrán presentarse por escrito, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, de acuerdo al **ANEXO SIETE** de las presentes Bases, hasta las 17:00 horas del día hábil previo a la celebración de la Junta(s) de Aclaración a las Bases, debiendo dirigirse a la Convocante y entregarse en la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal; o bien enviarse a los siguientes correos: licitaciones consolidadas@gmail.com, jrmatac@df.gob.mx y jdanielr@df.gob.mx debiendo confirmar la recepción mediante acuse electrónico y de forma impresa, las que deberán estar firmadas en cada una de las hojas, o bien, podrán entregarse o exponerse en el propio evento.

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

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

El licitante que haya adquirido las Bases de licitación y no asista a la Junta(s) de Aclaración a las Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en la Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, 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 **04 de junio de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones 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 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 participante; en este caso, quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de carta poder simple en original, firmada por el representante o apoderado legal del licitante, misma que invariablemente deberá estar dentro del sobre que contenga la propuesta; asimismo deberá presentar identificación oficial vigente en original y copia fotostática. Sólo para el caso de dicha identificación 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 Ley, 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 **12 de junio de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones 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. 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.

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, por la Contraloría General del Distrito Federal o por incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

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, 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.

La firma del contrato se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo. El licitante ganador a la firma del mismo 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 el licitante que haya resultado adjudicado no 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.

10.1 Requisitos para la firma del contrato.

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

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

10.2 Poderes.

El contrato lo firmará el representante legal del licitante ganador que cuente con facultades de administración y/o de dominio y/o con facultades para firmar a nombre de su representada los contratos de adquisición y la documentación general relativa,

debiendo acreditarlo mediante la presentación del poder notarial respectivo en original y copia fotostática. En caso de que licitante ganador sea persona física y firme directamente el contrato, deberá presentar identificación oficial vigente (Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte, Cédula Profesional y Credencial para Votar) y fotocopia de la misma.

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

10.3 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 presenten prácticas de competencia desleal de comercio internacional.
- e) Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

11.2 No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- b) Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso que el licitante no realice la manifestación señalada, se procederá 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 se cuente, cuando menos, con un licitante.
- b) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas no se cuente, 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 de la Licitación, cuando:

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

13 Suspensión de la Licitación.

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

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

14 Revisión del procedimiento de Contratación

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

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

15 Efectividad de Garantías.

15.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

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

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

15.2 Garantía de Cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando:

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

16 Penas convencionales.

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

La pena convencional que se aplicará por día natural de demora en la entrega de los bienes, o por deficiencia o mala calidad de los bienes, por causas imputables al proveedor, será del **1% (uno por ciento)**, durante el tiempo que sea necesario sin rebasar

el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta sanción se aplicará sobre el monto de los bienes no entregados, o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni el IVA.

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

16.2 Prórrogas al plazo de entrega de bienes.

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

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

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

17 Rescisión administrativa del contrato.

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

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

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

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

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

18 Inconformidades.

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

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

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

19 Controversias.

Las controversias que se susciten en materia de adquisiciones, se resolverán en cumplimiento con 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 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.

México, Distrito Federal, a 26 de mayo de 2014.

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

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL CONSOLIDADA NÚMERO
OM-DGRMSG-005-14**

**ADQUISICIÓN DE TÓNERS Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014**

ANEXOS

ANEXO UNO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Partida	Marca	id_toner	Numero de Parte	Modelo de impresora	modelo de tóner	Cantidad
1	Brother	587	TN620	HL-5340D	Negro (3k)	3
2	Brother	2	TN-550	MULTIFUNCIONAL DCP 8060	Negro (3.5k)	46
3	Data Products	12	M1500-01/N	LM1500 / LM1200	Cinta Negra	48
4	Dell	23	330-1199	3130CN	Cyan (9k)	10
5	Dell	45	PF028 (310-8093)	3110CN	Negro (4k)	4
6	Dell	468	F901R (330-5851)	5130CDN	Negro (9k)	11
7	Dell	735	330-2646 (PK496)	2350DN	Tambor	36
8	Dell	46	RD907 (341-2915)	5310N	Negro (30k)	20
9	Dell	465	G450R (330-5850)	5130CDN	Cyan (12k)	64
10	Dell	565	330-9523	1130	Negro	13
11	Dell	35	GD908 (310-7896)	5110CN	Amarillo (8k)	17
12	Dell	499	330-2208	2335DN	Negro (3k)	24
13	Dell	19	NY313 (330-2045)	5330DN	Negro (20k)	91
14	Dell	26	330-1385	2135CN	Negro (1k)	15
15	Dell	471	D607R (330-5839)	5130CDN	Amarillo (6k)	3
16	Dell	32	GD898 (310-7889)	5110CN	Negro (18k)	13
17	Dell	475	X951N (330-5853)	5130CDN	Tambor Amarillo (50k)	12
18	Dell	48	RP380 (310-8702)	1720DN	Negro (6k)	218
19	Dell	22	330-1198	3130CN	Negro (9k)	13
20	Dell	593	F361 (330-6990)	5230DN	Negro (7k)	5
21	Dell	473	H486R (330-5847)	5130CDN	Tambor Cyan (50k)	12
22	Dell	39	MF790 (310-8097)	3110CN	Magenta (4k)	6
23	Dell	24	330-1204	3130CN	Amarillo (9k)	8
24	Dell	467	F916R (330-5852)	5130CDN	Amarillo (12k)	66
25	Dell	41	NF485 (310-7943)	1815DN	Negro (3k)	5
26	Dell	466	P946P (330-5843)	5130CDN	Magenta (12k)	64
27	Dell	31	GD531 (341-2918)	5210N Y 5310N	Negro (10k)	45
28	Dell	504	NY312 (330-2044)	5330DN	Negro (10k)	45
29	Dell	695	310-9682 (CN594)	948	Negro	2
30	Dell	28	330-1387	2135CN	Amarillo (1k)	15
31	Dell	469	G439R (330-5848)	5130CDN	Cyan (6k)	7
32	Dell	34	GD907 (310-7892)	5110CN	Cyan (8k)	10
33	Dell	472	G696R (330-5849)	5130CDN	Tambor Negro (50k)	12
34	Dell	30	330-2649	2330DN	Negro (6k)	322
35	Dell	500	330-2209	2335DN	Negro (6k)	21
36	Dell	42	NF555 (310-8099)	3110CN	Amarillo (4k)	6
37	Dell	25	330-1200	3130CN	Magenta (9k)	9
38	Dell	21	310-7899	5110CN	Tambor (35k)	4
39	Dell	47	RF012 (310-8095)	3110CN	Cyan (4k)	6
40	Dell	40	N3769 (310-7023)	1710	Negro (3k)	3
41	Dell	694	310-9683 (CN596)	948	Tricolor	2
42	Dell	29	330-1388	2135CN	Magenta (1k)	15
43	Dell	470	H353R (330-5845)	5130CDN	Magenta (6k)	7
44	Dell	38	KD566 (310-7894)	5110CN	Magenta (8k)	10
45	Dell	49	TD381 (341-2938)	5210N Y 5310N	Negro (20k)	199
46	Dell	27	330-1386	2135CN	Cyan (1k)	15
47	Dell	464	P942P (330-5846)	5130CDN	Negro (18k)	72
48	Dell	474	D718R (330-5855)	5130CDN	Tambor Magenta (50k)	12
49	Epson	70	T544400	STYLUS PRO 9600 Y 4000	Amarillo	8
50	Epson	680	T048520	STYLUS PHOTO RX500	Cyan Claro	8
51	Epson	860	T081320	EPSON 81	Magenta	5
52	Epson	599	T636800	STYLUS 9900	Negro Mate (700ml)	34

53	Epson	68	T544200	STYLUS PRO 9600 Y 4000	Cyan	3
54	Epson	583	T073220-AL	STYLUS TX220	Cartucho Cian	14
55	Epson	608	T636A00	STYLUS 9900	Naranja (700ml)	34
56	Epson	703	C12C890191	STYLUS 7600/9600	Bandeja de residuos para cartuchos	2
57	Epson	66	T090120-AL	STYLUS C92/CX5600/ T20/T21/TX100/TX110	Negro	4
58	Epson	606	T636400	STYLUS 9900	Amarillo (700ml)	34
59	Epson	858	T081520	EPSON 81	Cyan Claro	5
60	Epson	598	T636100	STYLUS 9900	Negro (700ml)	34
61	Epson	71	T544500	STYLUS PRO 9600 Y 4000	Cyan Claro	3
62	Epson	859	T081420	EPSON 81	Amarillo	5
63	Epson	601	T636900	STYLUS 9900	Gris Claro (700ml)	34
64	Epson	678	T048320	STYLUS PHOTO RX500	Magenta	8
65	Epson	584	T073320-AL	STYLUS TX220	Cartucho Magenta	14
66	Epson	607	T636B00	STYLUS 9900	Verde (700ml)	34
67	Epson	582	T073120H-AL	STYLUS TX220	Cartucho Negro (Alta Capacidad)	4
68	Epson	603	T636500	STYLUS 9900	Cyan Claro (700ml)	24
69	Epson	862	T081120	EPSON 81	Negro	10
70	Epson	602	T636200	STYLUS 9900	Cyan (700ml)	34
71	Epson	586	T073420-AL	STYLUS TX220	Cartucho Amarillo	14
72	Epson	72	T544600	STYLUS PRO 9600 Y 4000	Magenta Claro	3
73	Epson	676	T048120	STYLUS PHOTO RX500	Negro	8
74	Epson	681	T048620	STYLUS PHOTO RX500	Magenta Claro	8
75	Epson	857	T081620	EPSON 81	Magenta Claro	5
76	Epson	69	T544300	STYLUS PRO 9600 Y 4000	Magenta	3
77	Epson	679	T048420	STYLUS PHOTO RX500	Amarillo	8
78	Epson	861	T081220	EPSON 81	Cyan	5
79	Epson	600	T636700	STYLUS 9900	Negro Claro (700ml)	34
80	Epson	67	T544100	STYLUS PRO 9600 Y 4000	Negro	6
81	Epson	677	T048220	STYLUS PHOTO RX500	Cyan	8
82	Epson	53	S050167	EPL 6200	Negro (3k)	33
83	Epson	604	T636300	STYLUS 9900	Magenta (700ml)	34
84	Epson	605	T636600	STYLUS 9900	Magenta Claro (700ml)	34
85	Epson	581	T073120-AL	STYLUS TX220	Cartucho Negro	10
86	Epson	73	T544700	STYLUS PRO 9600 Y 4000	Negro Claro	5
87	Hp	320	Q6470A	LASERJET COLOR 3600/ 8100	Negro (6k)	90
88	Hp	277	CC364X	LASERJET 4015	Negro (24k)	198
89	Hp	174	C5063A	DESIGNJET 4000PS	Magenta (400ml)	15
90	Hp	292	Q2613A	LASERJET 1300	Negro (2.5k)	30
91	Hp	689	CE323A	LASERJET PRO CM1415 MFP	Magenta (1.3k)	12
92	Hp	719	C9463A	DESIGNJET Z6100	Cabezal Negro Y Gris Calro	7
93	Hp	168	C5057A	DESIGNJET 4000PS	Cabezal y Limpiador Amarillo	8
94	Hp	633	CB387A	LASERJET 6000	Tambor Magenta	2
95	Hp	207	C9351AL	DESKJET 3920/ 3930/ 3940	Negro	3
96	Hp	806	CM993A	T7100	Magenta 400 MI	13
97	Hp	223	C9403A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Negro Mate (130ml)	4
98	Hp	801	CH646A	T7100	Magenta/Cyan	13
99	Hp	842	B6Y21A	Z6200	Negra Fotografica	10
100	Hp	288	Q1338A	LASERJET 4200	Negro (12k)	280
101	Hp	191	C8543X	LASERJET 9000	Negro (30k)	349
102	Hp	260	C9733A	LASERJET 5000/ 5550	Magenta (12k)	10
103	Hp	686	CE320A	LASERJET PRO CM1415 MFP	Negro (2k)	15
104	Hp	716	C9460A	DESIGNJET Z6100	Cabezal Cyan Y Negro Mate	7
105	Hp	253	C9720A	LASERJET 4600	Negro (9k)	5

106	Hp	295	Q2670A	LASERJET 3500	Negro (6k)	9
107	Hp	324	Q6511A	LASERJET 2400	Negro (6k)	76
108	Hp	839	B6Y18A	Z6200	Amarillo	10
109	Hp	732	CN049A	OFFICEJET PRO 8600	Negro	11
110	Hp	311	Q5949X	LASERJET 1320	Negro (6k)	72
111	Hp	314	Q5952A	LASERJET COLOR 4700	Amarillo (10k)	21
112	Hp	211	C9370A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Negro Foto (130ml)	14
113	Hp	245	C9470A	DESIGNJET Z6100	Cyan Claro (775ml)	8
114	Hp	90	51645AL	DESIGNJET 700/ 750/ 755	Negro	40
115	Hp	635	C9391AL	OFFICEJET PRO K5400/L7590	Tinta Cyan	4
116	Hp	279	CC532A	LASERJET COLOR 2025	Amarillo (2.8k)	10
117	Hp	322	O6472A	LASER COLOR 3600	Amarillo (4k)	14
118	Hp	219	C9385AL	OFFICEJET K5400	Negro	75
119	Hp	836	B6Y15A	Z6200	Negro Mate	10
120	Hp	731	CN050AL	OFFICEJET PRO 8600	Cyan	11
121	Hp	293	Q2613X	LASERJET 1320	Negro (4k)	6
122	Hp	307	Q5942A	LASERJET 4250/ 4350	Negro (10k)	113
123	Hp	98	C3906A	LASERJET 5L/ 6L	Negro (2.5k)	23
124	Hp	519	CE278A	LASERJET P1606	Negro (2.1k)	82
125	Hp	242	C9467A	DESIGNJET Z6100	Cyan (775ml)	8
126	Hp	220	C9386AL	OFFICEJET K5400	Cyan	40
127	Hp	560	CB384A	LASERJET 6000	Tambor Negro	2
128	Hp	127	C4838A	INKJET SERIE 2000	Amarillo	19
129	Hp	637	C9393AL	OFFICEJET PRO K5400/L7590	Tinta Amarillo	4
130	Hp	256	C9723A	LASERJET 4600	Magenta (8k)	5
131	Hp	833	CE018A	Z6200	Cabezal Magenta / Amarillo	5
132	Hp	275	CB543A	LASERJET 1215	Magenta (1.4k)	27
133	Hp	756	C4092A	1100, 3200	Negro	276
134	Hp	319	Q6003A	LASERJET COLOR 2600	Magenta (2k)	12
135	Hp	120	C4813A	DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	Cabezal Amarillo	30
136	Hp	165	C5054A	DESIGNJET 4000PS	Cabezal Y Limpiador Negro	8
137	Hp	265	CB382A	LASERJET COLOR 6000	Amarillo (21k)	2
138	Hp	284	CH565A	DESIGNJET 500/ 510	Negro (69ml)	11
139	Hp	172	C5061A	DESIGNJET 4000PS	Cyan (400ml)	9
140	Hp	781	C4127A	HP 4000	Negro	35
141	Hp	808	CM995A	T7100	Gris 400 MI	13
142	Hp	272	CB540A	LASERJET 1215	Negro (2k)	26
143	Hp	334	Q7581A	LASERJET COLOR 3800	Cyan (6k)	46
144	Hp	316	Q6000A	LASERJET COLOR 2600	Negro (2.5k)	13
145	Hp	239	C9464A	DESIGNJET Z6100	Negro Mate (775ml)	8
146	Hp	309	Q5945A	LASERJET 4345	Negro (18k)	3
147	Hp	325	Q6511X	LASERJET 2400	Negro (12k)	317
148	Hp	254	C9721A	LASERJET 4600	Cyan (8k)	6
149	Hp	299	Q2681A	LASERJET COLOR 3700	Cyan (6k)	6
150	Hp	710	Q3961A	LASERJET 2820	Cyan (4k)	2
151	Hp	803	CH648A	T7100	Cabezal Negro/Negro Mate	13
152	Hp	308	Q5942X	LASERJET 4250/ 4350	Negro (20k)	336
153	Hp	259	C9732A	LASERJET 5000/ 5550	Amarillo (12k)	9
154	Hp	687	CE321A	LASERJET PRO CM1415 MFP	Cyan(1.3k)	12
155	Hp	717	C9461A	DESIGNJET Z6100	Cabezal Magenta Y Amarillo	7
156	Hp	264	CB381A	LASERJET COLOR 6000	Cyan (21k)	3
157	Hp	561	CB385A	LASERJET 6000	Tambor Cyan	3
158	Hp	804	CH649A	T7100	Cartucho De Mantenimiento	13
159	Hp	214	C9373A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Amarillo (130ml)	10

160	Hp	840	B6Y19A	Z6200	Magenta Claro	10
161	Hp	729	CN052AL	OFFICEJET PRO 8600	Amarillo	11
162	Hp	329	Q7553X	LASERJET 2015/ 2015DN	Negro (7k)	70
163	Hp	310	Q5949A	LASERJET 1320	Negro (2.5k)	106
164	Hp	315	Q5953A	LASERJET COLOR 4700	Magenta (10k)	37
165	Hp	290	Q2610A	LASERJET 2300	Negro (6k)	203
166	Hp	246	C9471A	DESIGNJET Z6100	Magenta Claro (775ml)	8
167	Hp	263	CB380A	LASERJET COLOR 6000	Negro (16.K)	3
168	Hp	198	C8766W	DESKJET 9800	Tri Color	50
169	Hp	190	C8061X	LASERJET 4100	Negro (10k)	36
170	Hp	484	CC533A	LASERJET COLOR 2025	Magenta (2.8k)	10
171	Hp	837	B6Y16A	Z6200	Rojo Cromatico	10
172	Hp	730	CN051A	OFFICEJET PRO 8600	Magenta	11
173	Hp	705	CE390A	LASERJET 600 M601	Negro (10k)	142
174	Hp	328	Q7553A	LASERJET 2015/ 2015DN	Negro (3k)	99
175	Hp	312	Q5950A	LASERJET COLOR 4700	Negro (11k)	27
176	Hp	141	C4912A	DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	Magenta (69ml)	35
177	Hp	243	C9468A	DESIGNJET Z6100	Magenta (775ml)	8
178	Hp	221	C9387AL	OFFICEJET K5400	Magenta	40
179	Hp	534	CE285A	LASERJET P1102/ 1102W	Negro (1.6k)	47
180	Hp	99	C3909A	LASERJET 5M/ 5S	Negro (15k)	3
181	Hp	483	CC530A	LASERJET COLOR 2025	Negro (3.5k)	10
182	Hp	215	C9374A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Gris (130ml)	27
183	Hp	834	CE019A	Z6200	Cabezal Magenta Claro/ Cyan Claro	5
184	Hp	276	CC364A	LASERJET P4515N	Negro (10k)	128
185	Hp	117	C4810A	DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	Cabezal Negro	43
186	Hp	140	C4911A	DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	Cyan (69ml)	34
187	Hp	240	C9465A	DESIGNJET Z6100	Foto Negro (775ml)	8
188	Hp	266	CB383A	LASERJET COLOR 6000	Magenta (21k)	1
189	Hp	125	C4836A	INKJET SERIE 2000	Cyan	19
190	Hp	105	C4182X	LASERJET 8100	Negro (20k)	3
191	Hp	170	C5059A	DESIGNJET 4000PS	Negro (775ml)	12
192	Hp	212	C9371A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Cyan (130ml)	7
193	Hp	94	92298A	LASERJET 4/ 4M/ 5/ 5M	Negro (6.8k)	85
194	Hp	188	C7115A	LASERJET 1000	Negro (2.5k)	201
195	Hp	810	CM997A	T7100	Negro Mate 775 MI	14
196	Hp	273	CB541A	LASERJET 1215	Cyan (1.4k)	31
197	Hp	335	Q7582A	LASER COLOR 3800	Amarillo (6k)	36
198	Hp	186	C6656A	DESKJET 450/ 5550	Negro	30
199	Hp	317	Q6001A	LASERJET COLOR 2600	Cyan (2k)	12
200	Hp	118	C4811A	DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	Cabezal Cyan	33
201	Hp	300	Q2682A	LASERJET COLOR 3700	Amarillo (6k)	5
202	Hp	722	Q3972A	LASERJET 2820	Amarillo (2k)	2
203	Hp	805	CM992A	T7100	Amarillo 400 MI	13
204	Hp	843	B6Y22A	Z6200	Gris Claro	10
205	Hp	271	CB436A	LASERJET M1120/ M1120n/ M1522n/ P1505	Negro (2k)	113
206	Hp	326	Q7551A	LASERJET 3005N	Negro (6.5k)	98
207	Hp	103	C4127X	LASERJET 4000/ 4050	Negro (10k)	128
208	Hp	258	C9731A	LASERJET 5000/ 5550	Cyan (12k)	12
209	Hp	688	CE322A	LASERJET PRO CM1415 MFP	Amarillo(1.3k)	12
210	Hp	718	C9462A	DESIGNJET Z6100	Cabezal Magenta y Cyan Claro	7
211	Hp	167	C5056A	DESIGNJET 4000PS	Cabezal y Limpiador Magenta	8
212	Hp	562	CB386A	LASERJET 6000	Tambor Amarillo	2
213	Hp	208	C9352A	DESKJET 3910/ 3920/ 3930 / 3940	Tri Color	3
214	Hp	809	CM996A	T7100	Gris Oscuro 400 MI	13

215	Hp	216	C9380A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Cabezal Gris y Negro Foto	6
216	Hp	711	Q3963A	LASERJET 2820	Magenta (4k)	2
217	Hp	800	CH645A	T7100	Cabezal Amarillo	13
218	Hp	841	B6Y20A	Z6200	Cyan Claro	10
219	Hp	101	C4096A	LASERJET 2100/ 2200	Negro (5k)	296
220	Hp	291	Q2612A	LASERJET 1010/ 1015/ 1020	Negro (2k)	323
221	Hp	257	C9730A	LASERJET 5000/ 5550	Negro (13k)	6
222	Hp	327	Q7551X	LASERJET 3005N	Negro (13k)	113
223	Hp	195	C8765WL	PHOTOSMART 8450/ 8150/ 2710/ 2610	Negro	50
224	Hp	802	CH647A	T7100	Gris/Gris Oscuro	13
225	Hp	714	CF280X	LASERJET PRO 400 M401dn	Negro (6.9k)	2
226	Hp	739	CE255A	P3015	Negro (6k)	16
227	Hp	838	B6Y17A	Z6200	Magenta	10
228	Hp	321	Q6471A	LASER COLOR 3600	Cyan (4k)	4
229	Hp	313	Q5951A	LASERJET COLOR 4700	Cyan (10k)	21
230	Hp	142	C4913A	DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	Amarillo (69ml)	36
231	Hp	244	C9469A	DESIGNJET Z6100	Amarillo (775ml)	8
232	Hp	222	C9388AL	OFFICEJET K5400	Amarillo	60
233	Hp	634	C9396AL	OFFICEJET PRO K5400/L7590	Tinta Negro	4
234	Hp	278	CC531A	LASERJET COLOR 2025	Cyan (2.8k)	10
235	Hp	323	Q6473A	LASER COLOR 3600	Magenta (4k)	6
236	Hp	835	CE020A	Z6200	Cabezal Negro Fotografico/ Gris Claro	5
237	Hp	97	C3903A	5P, 5MP, 6P, 6MP	Negro (4k)	12
238	Hp	283	CE505X	LASERJET 2055D/ 2055DN	Negro (6.5k)	746
239	Hp	241	C9466A	DESIGNJET Z6100	Gris Claro (775ml)	8
240	Hp	166	C5055A	DESIGNJET 4000PS	Cabezal Y Limpiador Cyan	8
241	Hp	126	C4837A	INKJET SERIE 2000	Magenta	19
242	Hp	636	C9392AL	OFFICEJET PRO K5400/L7590	Tinta Megenta	4
243	Hp	255	C9722A	LASERJET 4600	Amarillo (8k)	5
244	Hp	282	CE505A	LASERJET P2055DN / P2035 / P2035N	Negro (2.3k)	574
245	Hp	213	C9372A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Magenta (130ml)	11
246	Hp	832	CE017A	Z6200	Cabezal Negro Mate/ Rojo Cromatico	5
247	Hp	274	CB542A	LASERJET CP1215/1515N	Amarillo (1.4k)	26
248	Hp	336	Q7583A	LASER COLOR 3800	Magenta (6k)	39
249	Hp	270	CB435A	LASERJET P1005/ 1006	Negro (1.5k)	77
250	Hp	187	C6657A	DESKJET 450/ 5550	Tri Color	30
251	Hp	318	Q6002A	LASERJET COLOR 2600	Amarillo (2k)	16
252	Hp	119	C4812A	DESIGNJET 500/ 510/ 800/ 810	Cabezal Magenta	32
253	Hp	176	C5065A	DESIGNJET 4000PS	Amarillo (400ml)	10
254	Hp	713	Q3960A	LASERJET 2820	Negro (5k)	2
255	Hp	807	CM994A	T7100	Cyan 400 MI	13
256	Hp	854	C4844A	DESIGNJET 500/510/800/810	Negro	22
257	Konica	625	A32W011	BIZHUB 20P	Negro (8k)	433
258	Konica	452	A06V233	MAGICOLOR 5550/ 5670	Amarillo (12k)	89
259	Konica	455	A03100F	MAGICOLOR 5550/ 5670	Tambor Negro (30k)	2
260	Konica	347	A0FN012	PAGE PRO 4650	Negro (18k)	84
261	Konica	457	A0310AF	MAGICOLOR 5550/ 5670	Tambor Magenta (30k)	2
262	Konica	458	A0310GF	MAGICOLOR 5550/ 5670	Tambor Cyan (30k)	22
263	Konica	453	A06V333	MAGICOLOR 5550/ 5670	Magenta (12k)	95
264	Konica	454	A06V433	MAGICOLOR 5550/ 5670	Cyan (12k)	92
265	Konica	451	A06V133	MAGICOLOR 5550/ 5670	Negro (12k)	94
266	Konica	460	A06V232	MAGICOLOR 5550/ 5670	Amarillo (6k)	5
267	Konica	529	A0D7433	MAGICOLOR 8650DN	Cyan (20k)	1

268	Konica	456	A03105F	MAGICOLOR 5550/ 5670	Tambor Amarillo (30k)	2
269	Konica	627	A0FP012	PAGE PRO 5650DN	Negro (19k)	2
270	Kyocera	826	TK 562K	FS C5300	Negro (12 K)	15
271	Kyocera	827	TK 562Y	FS C5300	Amarillo (10 K)	15
272	Kyocera	824	TK 562M	FS C5300	Magenta (10 K)	15
273	Kyocera	567	TK-362	FS 4020DN	Negro (20k)	1,012
274	Kyocera	829	TK 3122	FS 4200	Negro (21 K)	500
275	Kyocera	825	TK 562C	FS C5300	Cyan (10 K)	15
276	Kyocera	348	TK-137	KM 2810 Y KM 2820	Negro (7k)	150
277	Kyocera	568	TK-352	FS 3920D	Negro (15k)	401
278	Kyocera	350	TK-322	ECOSIS FS 3900	Negro (15k)	56
279	Lexmark	794	50F4X00	MS410DN/ MS610DN	Negro (10k)	362
280	Lexmark	387	T650H11L	OPTRA T650/T652/T654	Negro (25k)	206
281	Lexmark	755	C792X1KG	C792/ C792DE	Negro	61
282	Lexmark	797	C748H1YG	C748DE	Amarillo (10k)	14
283	Lexmark	790	C734X24G	C746DN/C748DE/C734DN	Fotoconductor (4 Pzas)	3
284	Lexmark	728	C540H1YG	C540	Amarillo (2k)	2
285	Lexmark	365	1382925	OPTRA S1250/1255/1620/1625/1650/1855/24 20/2450/2455	Negro (17.6k)	18
286	Lexmark	786	C746H1KG	C746DN/C748DE	Negro (12k)	37
287	Lexmark	660	C780A1YG	C780 / C782 / X782e	Amarillo(6k)	11
288	Lexmark	383	C734A1MG	C734/736/738	Magenta (6k)	8
289	Lexmark	788	C746A1MG	C746DN	Magenta (7k)	16
290	Lexmark	793	50F4H00	MS410DN/ MS610DN	Negro (5k)	176
291	Lexmark	385	C780H1CG	C780 / C782 / X782e	Cyan (10k)	11
292	Lexmark	741	E460X11L	E460DN	Negro (15k)	27
293	Lexmark	371	64018HL	OPTRA T640/T642/T644	Negro (21k)	312
294	Lexmark	753	C792X1MG	C792/ C792DE	Magenta	56
295	Lexmark	791	C734X77G	C746DN/C748DE/C734DN	Botella De Toner Residual	2
296	Lexmark	662	C780A1KG	C780 / C782 / X782e	Negro(6k)	9
297	Lexmark	726	C540H1MG	C540	Magenta (2k)	2
298	Lexmark	796	C748H1MG	C748DE	Magenta (10k)	14
299	Lexmark	715	X264A11G	X264, X363, X364	Negro (3.5k)	240
300	Lexmark	725	C540H1KG	C540	Negro (2.5k)	2
301	Lexmark	369	17G0152	OPTRA M410/412	Negro (5k)	1
302	Lexmark	477	E260X22G	E260DN	Fotoconductor Negro (30k)	105
303	Lexmark	367	140109A	OPTRA N 240/245	Negro (15k)	4
304	Lexmark	654	E360H11L	E360	Negro (9k)	1
305	Lexmark	384	C734A1YG	C734/736/738	Anarillo(6k)	9
306	Lexmark	789	C746A1YG	C746DN	Amarillo (7k)	16
307	Lexmark	382	C734A1KG	C734/736/738	Negro (8k)	8
308	Lexmark	752	C792X1YG	C792/ C792DE	Amarillo	56
309	Lexmark	476	E260A11L	E260DN	Negro (3.5k)	160
310	Lexmark	795	C748H1CG	C748DE	Cyan (10k)	14
311	Lexmark	363	12A6835	OPTRA T520/T522/X520/X522	Negro (20k)	42
312	Lexmark	727	C540H1CG	C540	Cyan (2k)	2
313	Lexmark	657	34018HL	E332N	Negro (6k)	2
314	Lexmark	754	C792X1CG	C792/ C792DE	Cyan	56
315	Lexmark	811	C792X77G	C792	Botella De Toner Residual	14
316	Lexmark	389	X644H11L	OPTRA X642/X644/X646	Negro (21k)	74
317	Lexmark	661	C780A1MG	C780 / C782 / X782e	Magenta (6k)	10
318	Lexmark	381	C734A1CG	C734/736/738	Cyan (6k)	7
319	Lexmark	787	C746A1CG	C746DN	Cyan (7k)	16
320	Okidata	449	43571801	MICROLINE 1120	Cinta Negra	10
321	Okidata	869	42918981	C9650	Amarillo (16.5 K)	4

322	Okidata	571	44318603	C711DN	Cian (11.5k)	118
323	Okidata	864	42918102	C9650	Tambor Magenta (42 K)	2
324	Okidata	619	44318508	C711	Tambor Negro (20k)	1
325	Okidata	620	44318501	C711	Tambor Amarillo (20k)	41
326	Okidata	652	44318504	C710 / C711	Tambor Negro(30k)	39
327	Okidata	799	45460501	MPS5501B	Negro (36 K)	308
328	Okidata	868	42918982	C9650	Magenta (16.5 K)	4
329	Okidata	569	44318604	C711DN	Negro (11 K)	137
330	Okidata	863	42918103	C9650	Tambor Cyan (42 K)	2
331	Okidata	572	44318601	C711DN	Amarillo (11.5k)	118
332	Okidata	621	44318502	C711	Tambor Magenta (20k)	11
333	Okidata	870	42918984	C9650	Negro (18.5 K)	8
334	Okidata	463	52116001	B6500DN	Negro (13k)	120
335	Okidata	867	42918983	C9650	Cyan (16.5 K)	4
336	Okidata	866	42918104	C9650	Tambor Negro (42 K)	2
337	Okidata	570	44318602	C711DN	Magenta (11.5k)	157
338	Okidata	865	42918101	C9650	Tambor Amarillo (42 K)	2
339	Okidata	622	44318503	C711	Tambor Cyan (20k)	41
340	Okidata	557	43979001	B410	Tambor (25k)	35
341	Okidata	399	52116002	B6500 / B6500dn / B6500dtn / B6500n	Negro (22.5k)	484
342	Okidata	398	52114501	B6200/6300	Negro (10k)	81
343	Samsung	558	SCX-D6345A	SCX-6345N	Negro (20k)	6
344	Samsung	401	CLT-C409S	CLP-310/315 CLX-3170FN/3175FN	Cyan (1k)	3
345	Samsung	405	ML-1610D2	ML-1610	Negro (2k)	50
346	Samsung	412	MLT-D108S	ML-1640/ 2240	Negro (1.5k)	11
347	Samsung	740	MLT-D104S	ML1660	Negro (5k)	3
348	Samsung	403	CLT-M409S	CLP-310/315 CLX-3170FN/3175FN	Magenta (1k)	2
349	Samsung	747	MLT-D119S	ML2571	Negro	117
350	Samsung	411	ML-D4550A	ML-4551ND	Negro (10k)	49
351	Samsung	402	CLT-K409S	CLP-310/315 CLX-3170FN/3175FN	Negro (1.5k)	1
352	Samsung	404	CLT-Y409S	CLP-310/315 CLX-3170FN/3175FN	Amarillo (1k)	4
353	Tally Genicom	413	43848	9045N	Negro (22k)	9
354	Xerox	421	106R01034	PHASER 3420/ 3425	Negro (10k)	5
355	Xerox	818	106R01294	PHASER 550	Negro (35 K)	2
356	Xerox	502	106R01371	PHASER 3600	Negro (14k)	5
357	Xerox	675	106R01415	PHASER 3435	Negro(10k)	4
358	Xerox	426	106R01159	PHASER 3117/ 3122/ 3124/ 3125	Negro (3k)	89
359	Xerox	435	106R01338	PHASER 6125	Negro (2k)	5
360	Xerox	445	113R00711	PHASER 4510	Negro (10k)	45
361	Xerox	819	106R01047	WORKCENTRE M20i	Negro (8 K)	2
362	Canon	673	0264B001AA(106)	MF6530/ 6550/ 6590	Negro (5k)	7
363	Canon	856	CL-141XL	PIXMAR MG3140	Color	40
364	Canon	855	PG-140	PIXMAR MG3140	Negro	40
365	Data Products	514	M5470-01/ 080294	LM450/ LM650/ LM800/ 900/ 1400	Cinta Negra	18
366	Dell	564	330-5206	3330DN	Negro	20
367	Dell	668	Y4Y5R (330-9792) PK6Y4	5530DN Y 5535DN	Negro (36k)	48
368	Dell	751	H1RP7330-9791	5330DN	Negro	30
369	Epson	485	T007201	STYLUS PHOTO 1280	Negro	15
370	Epson	513	8755	FX-1170/ FX-1180	Cinta Negra	66
371	Epson	486	T009201	STYLUS PHOTO 1280	Color	15
372	Epson	704	ERC-38BR	TMU 220U	Cinta Negra	120
373	Epson	512	S015329	FX-890	Cinta Negra	96
374	Hp	280	CC640W	DESKJET 2530/ 4288/ 4992	Negro	20
375	Hp	822	CE412A	LASER PRO 400 COLOR M451DN	Amarillo	20
376	Hp	820	CE410X	LASER PRO 400 COLOR M451DN	Negro (4k)	20
377	Hp	175	C5064A	DESIGNJET 4000PS	Amarillo (225ml)	7

378	Hp	169	C5058A	DESIGNJET 4000PS	Negro (400ml)	6
379	Hp	672	CE273A	LASERJET CP5525	Magenta (15k)	7
380	Hp	669	CE270A	LASERJET CP5525	Negro (13.5k)	8
381	Hp	301	Q2683A	LASERJET COLOR 3700	Magenta (6k)	4
382	Hp	281	CC643W	DESKJET F4280 / F4440 / F4480	Tri Color	20
383	Hp	542	C9383A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Cabezal Cyan Y Magenta	2
384	Hp	821	CE411A	LASER PRO 400 COLOR M451DN	Cyan	20
385	Hp	96	C1823D	DESKJET 720/ 830	Tri Color	3
386	Hp	171	C5060A	DESIGNJET 4000/ 4500	Cyan (225ml)	6
387	Hp	623	Q7516A	LASERJET 5200	Negro (12k)	7
388	Hp	670	CE271A	LASERJET CP5525	Cyan (15k)	7
389	Hp	194	C8728A	DESKJET 3320/ 3520 / PSC 2110	Tri Color	23
390	Hp	218	C9384A	DESIGNJET 610/ 620/ T1100	Cabezal Negro Mate Y Amarillo	2
391	Hp	823	CE413A	LASER PRO 400 COLOR M451DN	Magenta	20
392	Hp	189	C7115X	LASERJET 1200	Negro (3.5k)	200
393	Hp	173	C5062A	DESIGNJET 4000PS	Magenta (225ml)	6
394	Hp	537	CC656AL	OFFICEJET J4660	Tri Color	3
395	Hp	671	CE272A	LASERJET CP5525	Amarillo (15k)	7
396	Hp	193	C8727A	DESKJET 3320/ 3420 /3325	Negro	20
397	Konica	626	A32X011	BIZHUB 20P	Tambor (25k)	76
398	Lexmark	372	64418XL	OPTRA T640/T642/T644	Negro (32k)	40
399	Lexmark	777	10S0063	LEXMARK E210	Negro	8
400	Lexmark	674	X654X11L	MULTIFUNCIONAL X654/X656/X658/X651/X652	Negro(36k)	80
401	Lexmark	352	08A0476	OPTRA E320/322	Negro (3k)	10
402	Lexmark	792	50F4000	MS410DN/ MS610DN	Negro (1.5k)	3
403	Okidata	478	56120801	B930N	Tambor Negro (60k)	30
404	Okidata	448	43979101	B410	Toner (3.5k)	32
405	Okidata	400	52117101	B930	Negro (33k)	60
406	Okidata	798	45456301	MPS5501B	Tambor Negro (72 K)	15
407	Samsung	724	ML-D4550B	ML-4551ND	Negro (20k)	10
408	Samsung	709	CLT-C504S	CLP-415N COLOR	Cyan (1.8k)	4
409	Samsung	707	CLT-Y504S	CLP-415N COLOR	Amarillo (1.8k)	4
410	Samsung	708	CLT-M504S	CLP-415N COLOR	Magenta (1.8k)	4
411	Samsung	408	ML-2250D5	ML-2250 ML-2251N	Negro (5k)	20
412	Samsung	706	CLT-K504S	CLP-415N COLOR	Negro (2.5k)	4
413	Tally Genicom	563	43361	9025	Negro (10k)	10
414	Xerox	417	006R01220	DOCUCOLOR 240/ 250/ 260	Amarillo (34k)	3
415	Xerox	479	108R00796	PHASER 3635 MFP	Negro (10k)	43
416	Xerox	418	006R01221	DOCUCOLOR 240/ 250/ 260	Magenta (31k)	3
417	Xerox	419	006R01222	DOCUCOLOR 240/ 250/ 260	Cyan (34k)	3

ANEXO DOS

LUGARES DE ENTREGA

DEPENDENCIA	DOMICILIO
Oficialía Mayor	Doctor Andrade Sin Numero entre Dr. Lasta y Dr. Pascua, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc
Planta de Asfalto	Av. Del Imán #263, Col. Ajusco, C.P. Ana Laura Alvarado Batista, 53381490 Ext. 3240
Policía Auxiliar	Ricardo Flores Magón No. 264, Colonia Guerrero, Código Postal 06400, Delegación Cuauhtémoc
Policía Bancaria e Industrial	Poniente 128 No. 177 (Primer Piso), Col. Nueva Vallejo, C.P. 07750, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F. Responsable: C. Alfredo Anguiano Chávez, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, Teléfono (55) 5587-0494.
Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial (Paot)	Medellín 202, Piso 1, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. 06700, Responsable: Gerardo Guevara Martínez. Tel 5265-0780 Ext. 14005 O 14011
Procuraduría General De Justicia	Avenida Coyoacán No. 1635, Edificio B Planta Baja, Colonia Del Valle Delegación Benito Juárez Responsable: Oscar Eduardo León Sánchez Teléfono: 52-00-91-90
Procuraduría Social	Ignacio L. Vallarta, #13, Almacén Único (Estacionamiento), Col. Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, Responsable: C. Carlos Tello Cuellar, Tel. 57030625
Proyecto Metro del Distrito Federal	Av. Universidad 800 5 Piso Col Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez. Cp. 03310 México D.F. Responsable: Delia García Trejo 91 83 37 00 Ext. 6110
Red de Transporte de Pasajeros Del D.F.	Av. Telecomunicaciones S/N, Col. Ejército Constitucionalista, Delegación Iztapalapa, 09220, México, D.F.
Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del D.F.	Olivo # 39, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, Responsable: Lic. María Elena García Celiseo, 56 61 40 54
Secretaría de Cultura	Avenida de la Paz 26 Planta Baja, Col. Chimalistac, 01070, Delegación Álvaro Obregón
Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	Abraham González No. 67 Col. Juárez
Secretaría de Desarrollo Social	Sur 65-A #3246 Col. Viaducto Piedad Delegación Iztacalco. Responsable: Víctor Manuel Gómez Eguiarte Martínez; Tel: 55192085
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Aquiles Elorduy No.143 Esq. Camarones Col. El Recreo, Delegación Azcapotzalco C.P. 02070 Tel.- 53-52-26-06 Atención: C. Filemón Cedillo O.
Secretaría de Educación	Calle Jalapa No. 15 Sótano, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700
Secretaría de Finanzas	Doctor Lavista N°144, Acceso 7 Sótano, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720. Almacén de la Dirección General de Informática. Responsable: Juan Manuel Aguirre Gallegos J.U.D. De Recursos Materiales
Secretaría de Gobierno	Asas
Secretaría de Obras y Servicios	Plaza de la Constitución S/N 2do. Piso Centro Histórico C.P. 06000 Responsable: Lic. Mario Cortes Bermúdez Tel. 53458000 Ext. 1440

Secretaría de Protección Civil	Periférico Sur 2769, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras CP. 10200
Secretaría de Salud	Almacén Central Av. Jardín Núm. 356. Col. Del Gas, Del. Azcapotzalco, C.P. 02950, Tel. 53555888 Responsable: Lic. José Raúl Sandoval Noriega
Secretaría de Transportes Y Vialidad	Álvaro Obregón, 269 Planta Baja, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, CP. 06700, Teléfono 52099913 Ext. 1115
Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del D.F.	Jalapa 15 6° Piso Col. Roma Norte Delegación Cuauhtémoc C.P. 06700 México D.F.
Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.	Fray Servando Teresa De Mier No. 77 Piso 1 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F. Responsable: C. Francisco Tamayo Murillo
Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Sur 24 No. 351, Col. Agrícola Oriental, C.P. 08500 Delegación Iztacalco
Sistema de Transporte Colectivo (Metro)	Av. Fuerza Aérea Mexicana N° 198 Col. Aviación Civil Delegación Venustiano Carranza C.P.15740 Responsable: Rosa María Mota
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del D.F.	Av. De las Granjas 237 Bodega 101, Col. Barrio San Sebastián, CP. 02040

ANEXO TRES

REQUISITOS FISCALES

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

México, D.F., a ...

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
 Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
 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.

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

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

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

ANEXO CUATRO

INSTRUCCIONES PARA TRÁMITE DE PAGO

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

a) **Fecha de elaboración.**

Datos del cliente de acuerdo a lo siguiente:

b) Nombre	c) Domicilio	d) Registro Federal de Contribuyentes
Gobierno del Distrito Federal/Unidad Administrativa requirente (Secretarías y Delegaciones)	Plaza de la Constitución sn Centro de la Ciudad de México Área 1 Distrito Federal C.P. 06000	GDF9712054NA
...		

- e) Nombre del Banco, Clabe bancaria estandarizada registrado por el proveedor en el SIAP, la cual consta de 18 dígitos y permitirá que la Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería realice el depósito correspondiente.
- f) La descripción de los bienes deberá ser de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido.
- g) Anotar en la factura el número de contrato.
- h) Importe con número y letra.
- i) Las facturas deberán estar vigentes.
- j) En caso de sustitución de factura que afecte a la que se había presentado se deberá anotar la leyenda "esta factura cancela y sustituye a la número _____".
- k) Para el caso de entrega de bienes se deberá contar con el Acta de entrega-recepción firmada por el proveedor, por el responsable del almacén y con el visto bueno del representante legal de la empresa.

II. El proveedor deberá presentar en original y dos copias la siguiente documentación para trámite de pago:

- a) Factura
- b) Acta de Entrega-Recepción de los bienes
- c) Remisiones con sello o firma del personal responsable de la recepción de los bienes.

III. Invariablemente el licitante ganador deberá estar registrado en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP) del Gobierno del Distrito Federal, 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 Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones** 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 Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones** 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 Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones** 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 Seguimiento Sectorial y Telecomunicaciones**, sito en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, México, D.F., Teléfono 5723-6505 al 07, extensión 5118, 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 respectiva, D) Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. E) Que para ser cancelada la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de "EL GDF". F) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas vigente. La fianza se cancelará cuando "EL PROVEEDOR" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juiciosos que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente. En el supuesto de que el monto o plazo originalmente pactado en el contrato se modifique, "EL PROVEEDOR" se obliga a mantener la fianza en el porcentaje de ampliación en el monto incrementado. En el caso que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

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

En el caso de que la presente garantía se haga exigible, (Anotar el nombre de la afianzadora), se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la citada Ley. ***Fin de texto***

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

ANEXO SIETE

CUESTIONAMIENTOS POR ESCRITO

Elaborar en papel membretado de la empresa

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

Fecha:

Nombre, denominación o razón social del licitante

RFC del licitante

Datos generales de la licitación

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

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

(EJEMPLO)

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

1. Página 10, punto 2.6, 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 18, numeral 6.2.1., inciso b). La carta donde se señale en Grado de Integración Nacional deberá ser por lote o debe ser desglosada por partida? -----

Preguntas de Carácter Económico. -----

3. Página 20, punto 6.2.2., inciso a) ¿Podemos entregar nuestra propuesta económica en formato libre o debemos hacerlo en el formato que indica la convocante? -----

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

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

Se solicita que el asistente a la Junta o Juntas de Aclaración a las Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB ó CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a las siguientes direcciones: licitaciones.consolidadas@gmail.com, jrmatac@df.gob.mx y jdanielr@df.gob.mx, con la finalidad simplificar la integración al acta circunstanciada del evento.

ANEXO OCHO
PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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						

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 informará el nuevo precio más bajo ofertado en la primera ronda, respecto del cual se deberá realizar el segundo mejoramiento de precio en el mismo formato de **“Propuesta de precios más bajos”** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

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

INSTRUCCIONES

1. La Convocante proporcionará el formato de **“Propuesta de precios más bajos”**, a los licitantes que hayan aceptado la invitación de presentar alguna postura más baja, debiendo este requisitarse con los datos de: Razón o denominación social de la empresa y nombre del representante legal, previa acreditación de su capacidad legal para actuar en nombre de su empresa.

2. Las nuevas propuestas de precios más bajos se 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.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL CONSOLIDADA NÚMERO OM-DGRMSG-005-14

ADQUISICIÓN DE TÓNERS Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS 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

Fecha:

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-005-14, Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras 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:		
Relación de accionistas		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Descripción del objeto social:		
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		
Protesto lo necesario		
(_____)		
Firma del representante legal del licitante		

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 2

MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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 licitantes."

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 3

MANIFESTACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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.

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del licitante

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 4

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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

MANIFESTACIÓN DE NO IMPEDIMENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
 Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
 correspondiente al ejercicio fiscal 2014

Partida						Propuesta			
N°	id_tóner	Marca	Numero de parte	Modelo de impresora	Modelo de tóner	Unidad	Cantidad	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:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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 _____.

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 11

MANIFIESTO DE GARANTÍA, REPOSICIÓN Y FECHA DE CADUCIDAD
(Licitante)

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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 lo siguiente:

- 1) Los bienes están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos **por un periodo mínimo 12 meses**, contados a partir de la recepción a entera satisfacción por parte de la convocante.
- 2) Los bienes que presenten algún defecto **deberán reponerse en un plazo máximo de 48 horas** sin costo para la convocante, contados a partir de la notificación por parte de la unidad administrativa.
- 3) Los bienes entregados cuentan con una caducidad **de por lo menos 6 meses** a partir de la fecha de entrega en el almacén.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 12

**MANIFIESTO DE CALIDAD, ABASTECIMIENTO, MARCA Y 100% NUEVOS
(Distribuidor autorizado)**

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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 lo siguiente:

- 1) Los bienes ofertados superaron las **pruebas de calidad** de sus procesos de fabricación.
- 2) Me comprometo a **garantizar el abastecimiento** en la entrega de los bienes objeto de la presente Licitación.
- 3) Los bienes ofertados serán **100% nuevos**, no reciclados, ni remanufacturados.
- 4) **Respaldo y avalo la distribución de los mismos**; asimismo, manifiesto que tanto el polvo de tóner, como los componentes internos de los cartuchos, las cintas, las tintas y los componentes de los cartuchos de inyección son **100% nuevos y originales** con empaque de fábrica original; asimismo que no son bienes equivalentes, remanufacturados, reciclados, compatibles, alternativos y/o de otra marca distinta a las impresoras en las que se instalarán.
- 5) Manifiesto mi conformidad con el **tiempo de entrega, la garantía y el buen funcionamiento** de los productos ofertados por su distribuidor _____ en este procedimiento, así como de los compromisos adquiridos por su distribuidor.
- 6) Respaldo a la empresa _____ en las partidas _____, las que cumplen con las características y número de parte solicitados en el ANEXO UNO de las bases concursales.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del fabricante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 13

MANIFESTACIÓN DE EMBALAJE, EMPAQUE, FLETES Y MANIOBRAS

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
correspondiente al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto en nombre de mi representada que los bienes que suministrara 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 resistentes para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga que estarán sujetos los bienes.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 14

MANIFESTACIÓN SOBRE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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 asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudica, 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 15

MANIFESTACION SOBRE RELACIÓN LABORAL

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-13
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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, 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 mi representada tenga con respecto a sus trabajadores.

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 16

PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
correspondiente al ejercicio fiscal 2014

Partida						Propuesta					
N°	id_tóner	Marca	Numero de parte	Modelo de impresora	Modelo de tóner	Unidad	Cantidad	Grado de integración nacional (%)	País de origen	Precio unitario	Importe
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
...											
Subtotal de la Oferta											
16% IVA											
Importe Total de la Propuesta											
(Anotar con letra el Importe Total de la Propuesta)											

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 17

MANIFESTACIÓN DE CONDICIONES DE PRECIO

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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 60 días naturales posteriores a la presentación de la propuesta y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 18

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
correspondiente al ejercicio fiscal 2014

Ejemplo:

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 siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 19

MANIFESTACIÓN CONDICIONES DE VENTA

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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 Abordo) destino en _____, y Periodo de garantía de los bienes: _____."

Las Condiciones corresponden las establecidas en la presente Licitación.

Atentamente

Nombre y Firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 20

MANIFESTACIÓN DE NO INCURRIR EN PRÁCTICAS DESLEALES DE COMERCIO INTERNACIONAL

Fecha:

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

Licitación Pública Internacional Consolidada OM-DGRMSG-005-14
Adquisición de tóners y cartuchos para impresoras
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 no presenta la Propuesta Económica en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del representante legal del licitante