

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

BASES

LICITACION PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA OM-DGRMSG-004-14

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE LLUVIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014

RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	21 de abril de 2014	No aplica
Periodo de Venta de Bases:	21, 22 y 23 de abril de 2014	9:00 a 15:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases:	24 de abril de 2014	11:00 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	30 abril de 2014	11:00 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	16 de mayo de 2014	11:00 horas
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet www.om.df.gob.mx "Licitaciones Consolidadas 2014" 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:	Los bienes se entregarán dentro de los 60 días naturales posteriores a la emisión del fallo.
Grado de contenido nacional de los bienes	Como mínimo 50% de GIN.
Moneda:	Moneda Nacional Si (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>)
Anticipo:	Si (<input type="checkbox"/>) No (<input checked="" type="checkbox"/>) (<input type="checkbox"/>)%.
Garantía de los bienes:	12 meses a partir de la recepción de los bienes.
Pena convencional por atraso en la entrega de los bienes:	1 % diario.

INDICE

1	Información General.	8
1.1	Alcance de la licitación.	8
1.2	Participación de licitantes.	8
1.3	Servidores públicos responsables de la licitación.	8
1.4	Contraloría ciudadana.	8
2	Información de los bienes.	9
2.1	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.	9
2.2	Grado de integración nacional.	9
2.3	Calidad.	10
2.4	Garantía de los bienes.	10
2.5	Plazo de entrega.	10
2.6	Lugar y horario de entrega.	10
2.7	Vigencia de la contratación	10
2.8	Embalaje, empaque, fletes y maniobras.	11
2.9	Patentes, marcas y derechos de autor.	11
2.10	No aceptación de propuestas alternativas.	11
2.11	Muestras	11
2.12	Pruebas de calidad.	11
2.12.1	Pruebas de calidad a las muestras.	11
2.12.2	Pruebas de calidad a los bienes entregados en el almacén.	12
2.13	Información Fiscal	12
2.13.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en el Distrito Federal	12
2.13.2	Constancia de Adeudos	13
3	Condiciones económicas.	13
3.1	Precios.	13
3.2	Pago.	13
3.3	Anticipo.	14
3.4	Impuestos.	14
4	Garantías.	14
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta.	14
4.2	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta.	14
4.3	Garantía de cumplimiento del contrato.	14
4.4	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.	15
4.5	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.	15
5	Instrucciones para la elaboración y presentación de la propuesta.	15
5.1	Requisitos no obligatorios.	15
5.2	Requisitos obligatorios.	15
6	Requisitos de participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de formalidad de la propuesta (Sobre único).	16
6.1	Documentación Legal y Administrativa.	16
6.1.1	Personas morales.	16
6.1.2	Personas físicas.	16
6.1.3	Personas morales y físicas.	17
6.2	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.	17
6.2.1	Propuesta Técnica.	18
6.2.2	Propuesta Económica.	19
6.3	Garantía de formalidad de la propuesta.	19
7	De las Bases de la licitación.	20
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases.	20

7.2	Costo de las Bases.	20
7.3	Forma de pago de las Bases.	20
7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.	20
8	Actos de la licitación.	21
8.1	Junta de Aclaración a las Bases.	21
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.	22
8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.	22
8.4	Presentación de precios más bajos.	22
9	Criterios de evaluación.	23
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.	23
9.2	Evaluación de las propuestas.	23
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.	23
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.	23
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.	24
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.	24
9.7	Criterios de desempate.	24
10	Contrato.	24
10.1	Requisitos para la firma del contrato.	24
10.2	Poderes.	25
10.3	Modificaciones al contrato.	25
10.4	Suspensión o terminación anticipada del contrato.	25
10.5	Cláusulas no negociables	25
11	Descalificación de la propuesta.	25
11.1	La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando:	25
11.2	No será motivo de descalificación en los siguientes casos:	26
12	Declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas.	26
12.1	Licitación desierta.	26
12.2	Partida desierta.	26
13	Suspensión de la licitación.	27
14	Revisión del procedimiento de Contratación	27
15	Efectividad de Garantías.	27
15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.	27
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.	27
16	Penas convencionales.	28
16.1	Por la no entrega de los bienes o entrega con retraso o por deficiencia o mala calidad.	28
16.2	Prórrogas al plazo de entrega de bienes.	28
17	Rescisión administrativa del contrato.	28
18	Inconformidades.	29
19	Controversias.	29
20	No negociación de condiciones.	29
21	Formatos.	29

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 a través de la DGRMSG, por conducto de la Dirección Adquisiciones.

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

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

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

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

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

DF: Distrito Federal.

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

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

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.

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.

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

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

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

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 No. 8, 5º. Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06090, teléfonos 5723 6505 extensión 5042; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23; 26; 27, inciso a); 28; 30, fracción I y 43 de la LADF, su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia, convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana interesadas a participar en la **Licitación Pública Nacional Consolidada número OM-DGRMSG-004-14, Adquisición de Vestuario de Lluvia 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 de Vestuario de Lluvia de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el **ANEXO UNO** de estas Bases.

1.2 Participación de licitantes.

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

1.3 Servidores públicos responsables de la licitación.

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.

El servidor público responsable en la licitación de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica es el **Ingeniero Constantino Castillo Mendieta**, Subdirector de Seguridad e Higiene de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, asistido por los representantes de las áreas adheridas que conforman el Grupo de Trabajo.

1.4 Contraloría ciudadana.

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

2 Información de los bienes.

2.1 Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones.

Los interesados en participar deberán ofertar bienes que cumplan con las especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad de los mismos, contenidas en el **ANEXO UNO** de estas Bases. Se establece que se deberá ofertar la cantidad total de los bienes de cada una de las partidas.

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

Cuando la modificación se realice en el acto de:

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

2.2 Grado de integración nacional.

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

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

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

En donde:

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

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

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

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

2.3 Calidad.

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

2.4 Garantía de los bienes.

Los bienes deberán garantizarse por un periodo de 12 meses contados a partir de la fecha de entrega de los mismos en los almacenes y lugares establecidos en 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 2 días hábiles, a partir de la notificación que se haga por escrito al proveedor.

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

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

2.5 Plazo de entrega.

Los bienes deberán ser entregados y aceptados a entera satisfacción de la Convocante, dentro de los 60 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente de la emisión del fallo. En caso de que el día que vence el plazo de entrega sea día inhábil se recorrerá al día hábil siguiente. Los bienes se aceptarán en entregas parciales o partidas completas, mediante remisión o factura e invariablemente deberán acompañarse del acta de entrega recepción de bienes que emitirá la Dirección de Adquisiciones y la Unidad Administrativa solicitante.

2.6 Lugar y horario de entrega.

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

El proveedor deberá informar con **tres días hábiles de anticipación**, la fecha y el horario en que realizará la entrega, indicando para tal efecto el nombre, cargo y teléfono de la persona con la que se coordinará la entrega de los bienes, mediante escrito dirigido a la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG con la finalidad de coordinar su recepción en los diversos almacenes de las áreas adheridas establecidas en el **ANEXO DOS**.

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 Vigencia de la contratación

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

2.8 Embalaje, empaque, fletes y maniobras.

Los bienes deberán suministrarse con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a cargo del proveedor el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistentes para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes.

2.9 Patentes, marcas y derechos de autor.

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

2.10 No aceptación de propuestas alternativas.

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

2.11 Muestras

Los licitantes deberán entregar en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta, muestras físicas indicadas en el **ANEXO TRES**, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el **ANEXO UNO** de las presentes bases.

2.12 Pruebas de calidad.

Con el fin de verificar la calidad de los bienes y los materiales de fabricación de los mismos, objeto de la presente compra, la convocante a través del laboratorio acreditado ante la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación) que designe, aplicará las pruebas de calidad en dos etapas de acuerdo a lo siguiente:

- a) A las muestras que se presentarán en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta;
- b) A los bienes entregados en los almacenes establecidos en el **ANEXO DOS** de las presentes bases.

En todos los casos, el costo de dichas pruebas será con cargo al proveedor y a favor del laboratorio que haya designado la convocante.

2.12.1 Pruebas de calidad a las muestras.

De conformidad con lo anterior, la convocante realizará, las pruebas de calidad a las muestras que, de conformidad con el **ANEXO TRES**, sean entregadas en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Las muestras serán remitidas al laboratorio que determine la convocante.
- b) El nombre del laboratorio seleccionado, así como el costo de las pruebas de calidad y la forma de pago, serán dados a conocer a los participantes en la Junta de Aclaración de Bases.
- c) El licitante efectuará el pago correspondiente al importe que cubra las pruebas requeridas de acuerdo al número de partidas cotizadas y de conformidad con la forma de pago que determine el laboratorio designado.
- d) El documento original que acredite el pago de las pruebas de calidad, deberá ser entregado en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta, incluido dentro del sobre y en el apartado de propuesta técnica.

- e) Asimismo el licitante expedirá carta dirigida al laboratorio seleccionado, en la cual autoriza que este entregue los resultados originales de las pruebas de calidad únicamente a la convocante, para que formen parte integral de la propuesta técnica del licitante.

El incumplimiento de alguno de los incisos c), d) y e), será causa de desechamiento de la propuesta.

2.12.2 Pruebas de calidad a los bienes entregados en el almacén.

La convocante realizará pruebas de calidad a los bienes entregados en los almacenes conforme a la Norma Mexicana **NMX-Z-12-1-1987** y **NMX-Z-12-2-1987** "Muestreo por Inspección de Atributos", para lo cual se aplicará un plan de muestreo sencillo de inspección normal nivel de calidad 10, correspondiente a la inspección especial S1, mismo que se describe en la tabla siguiente:

Tamaño del lote o partida	Nivel de inspección especial S1	Número de muestras requeridas	Nivel de calidad aceptable	
			Aceptada	Rechazada
De 2 a 50	A	2	0	1
De 51 a 500	B	3	0	1
De 501 a 35,000	C	5	1	2
De 35,001 a 150,000	D	8	2	3

El costo de las pruebas aplicadas a las muestras será a cargo del proveedor y de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Los bienes seleccionados en el muestreo serán enviados al laboratorio seleccionado por la convocante, con el propósito de realizar las pruebas de control de calidad y verificar de esta forma, que los bienes entregados en los almacenes del Gobierno del Distrito Federal cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Para el caso, el proveedor efectuará el pago correspondiente al importe que cubra las pruebas requeridas de acuerdo al muestreo efectuado, de conformidad con la forma de pago que determine el laboratorio seleccionado por la convocante.
- El documento original que acredite el pago de las pruebas de calidad, deberá ser entregado en la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG dentro de los 2 días hábiles siguientes al día en que se realice la toma de muestras.
- Asimismo, el proveedor expedirá carta dirigida al laboratorio seleccionado, en la cual autoriza que este entregue los resultados originales de las pruebas de calidad únicamente a la convocante, para que se determine la aceptación o rechazo de los bienes.
- El proveedor repondrá, en el almacén, las piezas que se destinen a las pruebas de calidad con otras nuevas y de iguales características a las requeridas, en un plazo no mayor de 10 días hábiles y sin cargo adicional para el Gobierno del Distrito Federal.

La negativa por parte del proveedor para cumplir lo indicado en los incisos b), c), d) y e), será motivo de rescisión del contrato, previa aplicación de la garantía de cumplimiento respectiva.

Adicionalmente, si el proveedor incumpliera con lo indicado en el inciso e), no procederá el trámite de pago de las facturas que correspondan al área de donde se extrajeron los bienes para el muestreo, sin ninguna responsabilidad para el GDF.

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 CUATRO**.

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 CUATRO** 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, 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 CUATRO**.

En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el numeral 4.7.4 de la Circular Uno "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", deberán manifestarlo por escrito mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos: estar firmada por el representante legal: señalar el nombre, denominación o razón social del contribuyente; e indicar el número telefónico y domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal y el nombre de la persona autorizada para recibir las, indicando el motivo por el que no son causantes de éstas 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(es) de inicio del trámite de la(s) Constancia(s) de Adeudo(s) 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 la Constancia(s) de Adeudo(s) 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 CUATRO** 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 CINCO** de las presentes Bases.

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

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

Si ocurriera que la convocante aplicará pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, este se obliga a reintegrar al Gobierno del Distrito Federal el monto total del importe aplicado en dicho pago improcedente, en un plazo que no exceda de 72 horas posteriores a la fecha del depósito registrado por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

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

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 (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, de acuerdo con el **ANEXO SEIS** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl).
- d) **Carta de Crédito**.

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

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

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

4.3 Garantía de cumplimiento del contrato.

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

- a) **Cheque certificado o de caja**, debiendo ser nominativo y no negociable, librado por el proveedor con cargo a cualquier institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl).
- b) **Póliza de Fianza**, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el **ANEXO SIETE** de las presentes Bases.
- c) **Billete de depósito** expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcóyotl)
- d) **Carta de Crédito**.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

4.4 Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la formalización del mismo en la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de la garantía de los bienes y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales siguientes, a solicitud por escrito del proveedor dirigido a la DGRMSG de la Oficialía Mayor del Distrito Federal. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del proveedor.

4.5 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.

La Convocante revisará la autenticidad de las pólizas de garantía 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) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera de sus versiones para P.C.

5.2 Requisitos obligatorios.

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

- a) Los licitantes deberán cumplir con los "Requisitos de Participación: Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Garantía de Formalidad de la Propuesta", que se indican en el punto siguiente de estas Bases.

- b) La Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica deberán ser rubricadas en cada una de sus hojas por el representante legal que las suscriba el que deberá contar con facultades generales para actos de administración o de dominio; indistintamente en cada uno de los escritos o manifiestos solicitados, el representante legal deberá de identificarse con su nombre, debiendo llevar su firma autógrafa.
- c) La Propuesta Técnica no deberá observar precios.
- d) En la propuesta económica, los bienes deberán ser cotizados con precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.

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.

6.1.1 Personas morales.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación.
- b) Acta constitutiva de la empresa en la que deberá estar considerada, como parte de su objeto social, la capacidad de la venta de los bienes motivo del procedimiento licitatorio.
- c) La última modificación notarial efectuada al acta constitutiva, que impliquen cambio de razón o denominación social, objeto social, capital o vigencia de la sociedad.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Aviso de alta como persona moral con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- f) Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona 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) Cedula Única de Registro Poblacional (CURP), anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).
- c) Aviso de alta como persona física con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.

- e) En su caso, Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física, anexando identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

6.1.3 Personas morales y físicas.

- a) Formato de **existencia legal y personalidad jurídica**, el cual deberá ser debidamente requisitado. **Formato 1.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Declaración de integridad** en la que señale que la empresa que representa se abstendrá de adoptar conductas para propiciar que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el **Formato 2.**
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **aceptación de cláusulas no negociables**, en el que se indique que acepta ha leído y conoce el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las presentes Bases. **Formato 3.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **aceptación de condiciones de la Licitación**, en la que señale que ha leído el contenido de estas Bases, sus anexos y la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases de esta Licitación y acepta participar conforme a ésta respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación. **Formato 4.**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **vigencia de la propuesta**, en la que se precise que las Propuestas Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicada, permanecerán vigentes por 60 días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. **Formato 5.**
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **no impedimento de participación en el procedimiento**, de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisición para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y que la empresa licitante, sus accionistas, funcionarios y el que suscribe la manifestación, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en dichos preceptos. **Formato 6.**
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **actualización de domicilio fiscal y razón social** de conformidad con el **Formato 7.**
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones**, en el que se señale uno dentro del Distrito Federal. **Formato 8.** Este manifiesto aplicara, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante no se encuentre en el Distrito Federal.
- i) Escrito de promoción de las **obligaciones fiscales** de conformidad con el punto 2.13.1. de estas bases y **ANEXO CUATRO.**
- 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 entregue en medio magnético (CD ROM o USB con carácter devolutivo) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera versión para P.C.

6.2.1 Propuesta Técnica.

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

- a) **Descripción completa de los bienes**, especificaciones, unidad, cantidad, marca y modelo de los bienes ofertados, grado de integración nacional y país de origen, de conformidad con el numeral 2.1 de las presentes bases. **Formato 9.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante del **grado de integración nacional** de los bienes, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2 de las presentes bases. **Formato 10.**
- c) El licitante deberá presentar, de acuerdo a su condición: **fabricante, distribuidor autorizado o comercializador**, el siguiente requisito:
 - i. En caso de ser fabricante: Manifestación de ser fabricante de los bienes objeto de la presente licitación, por lo que se obliga, en caso de resultar adjudicada, a cumplir con las especificaciones técnicas del **ANEXO UNO**, las condiciones de entrega, las revisiones de calidad y la garantía de los bienes, de acuerdo a lo estipulado en las bases del presente procedimiento licitatorio. **Formato 11.**
 - ii. En caso de no ser fabricante: "Carta original" para esta licitación, emitida por la empresa fabricante, de obligado solidario para la entrega, revisiones de calidad y garantía de los bienes de acuerdo a las condiciones establecidas en esta Licitación. La cual deberá ser firmada por representante legal del fabricante que cuente con facultades suficientes para comprometerse por su representada; debiendo adjuntar fotocopia de identificación oficial. **Formato 11A.**
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, donde señale que los bienes cumplen con los **estándares de calidad** requeridos en las Normas de calidad establecidas en el **ANEXO UNO** de las presentes bases. **Formato 12.**
- e) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del fabricante de la cinta reflejante con la que se realizará la confección de los impermeables que se licitan, en la que se señale que la cinta reflejante cumple con los valores establecidos en el **Anexo Uno** y/o Reporte de pruebas de calidad, emitido por laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditamiento (EMA), realizados durante 2014, en el que se demuestre que la cinta reflejante para la confección de los impermeables que se licitan, cumple con los valores establecidos en el **Anexo Uno**.
- f) **Programa de fabricación** y entrega de los bienes (Grafica de Gantt). El programa deberá ser elaborado y firmado de manera conjunta por el fabricante de los bienes y el licitante, el cual deberá contener: Nombre del licitante, número de licitación, número de requisición, número y descripción de partidas ofertadas y calendario (se deberá indicar en cada una de las actividades el periodo de ejecución, por días y semanas), de acuerdo a lo establecido en el punto 2.5 Plazo de Entrega de las presentes Bases. Asimismo deberá designar un responsable del proceso de fabricación y entregas, indicando nombre, cargo y teléfono, quien fungirá como enlace entre el proveedor adjudicado y la convocante.
- g) Muestras.
 - i. Muestras de conformidad con el numeral 2.11 y **ANEXO TRES** de las presentes bases.
 - ii. Documento que acredite el pago de las pruebas de calidad a favor del laboratorio seleccionado por la convocante, de conformidad con el numeral 2.12.1., incisos b) y c), de las presentes bases.
 - iii. Carta dirigida al laboratorio seleccionado, en la cual autoriza que este entregue los resultados originales de las pruebas de calidad únicamente a la convocante, para que formen parte integral de la propuesta técnica del licitante.
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **embalaje, empaque, fletes y maniobras**, señalando que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes. **Formato 13.**

- i) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, que los bienes están **garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos** por un periodo mínimo de 12 meses contados a partir de su recepción y, que en su caso, se compromete a reponer, en un plazo máximo de 48 horas, sin costo para la convocante, los bienes que presenten algún defecto. **Formato 14.**
- j) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **infracción de patentes y marcas y derechos de autor**, firmada por el representante legal del licitante, donde se indique que el licitante asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de esta Licitación o del suministro de los bienes contratados por la Convocante. **Formato 15.**
- k) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **relación laboral**, en la que indique que en caso de resultar adjudicado, tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar la entrega de los bienes objeto de la presente licitación, teniendo conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el licitante tenga con respecto a sus trabajadores. **Formato 16.**

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

6.2.2 Propuesta Económica.

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

- a) En correspondencia con la Propuesta Técnica: **descripción completa de los bienes**, especificaciones, unidad, cantidad, marca y modelo de los bienes ofertados, grado de integración nacional y país de origen, precios unitarios, importes por partida, subtotal de la oferta, importe del 16% del I.V.A. e importe total de la oferta. **Formato 17.**
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Condiciones de precio** en la que el licitante diga que presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato. **Formato 18.**
- 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 19.**
- 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 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 SEIS** 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 21, 22 y 23 de abril 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 a través de 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	OMDGRMSG00414	RFC
Clave asignada para la Oficialía Mayor	Número de licitación	Registro Federal de Contribuyentes del interesado o licitante

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

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

7.4 Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.

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

- a) Tratándose de la Convocatoria, se hará del conocimiento del licitante que haya adquirido las Bases, mediante notificación personal; y
- b) Tratándose de las Bases, no será necesaria notificación personal, si derivan de la(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificarse personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido, no asistieron a dicha Junta. La copia del acta circunstanciada de la junta podrá obtenerse en la Unidad Departamental de Control de Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el domicilio de la convocante.

8 Actos de la licitación.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta licitación, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indican en estas Bases, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

El representante del licitante que asista a los actos de la licitación y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa.

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 **24 de abril de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas 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 de licitación.

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 OCHO** 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, 5° 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 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 **30 de abril de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas 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 participantes registren su asistencia **30 minutos antes del horario indicado**.

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

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

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

El representante legal que asista a este acto, para la entrega del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica y la garantía de formalidad de la propuesta, deberá acreditar su identidad mediante la presentación de identificación oficial original vigente y copia fotostática; dicha identificación podrá presentarse dentro o fuera del sobre de la propuesta, a elección del licitante, quien únicamente podrá participar como observador en el acto. En caso de que la propuesta será entregada por persona distinta al representante o apoderado legal,

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

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

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

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

8.3 Segunda Etapa: Acto de Fallo.

Este evento se celebrará en Junta Pública, el día **16 de mayo de 2014, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas 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 NUEVE** 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 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.

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

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

La Convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás posturas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen de Análisis Cualitativo y el acta circunstanciada del Acto de Fallo, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10%, con respecto a la propuesta ganadora.

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 CINCO), debidamente validado por la Unidad Departamental de Registro de la convocante.

10.2 Poderes.

El contrato lo firmará el representante legal del licitante ganador que cuente con facultades de administración y/o de dominio y/o con facultades para firmar a nombre de su representada los contratos de adquisición y la documentación general relativa, debiendo acreditarlo mediante la presentación del poder notarial respectivo en original y copia fotostática. En caso de que licitante ganador sea persona física y firme directamente el contrato, deberá presentar identificación oficial vigente (Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte, Cedula Profesional y Credencial para Votar) y fotocopia de la misma.

10.3 Modificaciones al contrato.

La Convocante podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de bienes solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65, último párrafo de la LADF.

El proveedor cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de los bienes, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificatorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones de contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al licitante ganador comparadas con las establecidas originalmente, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la Convocante y el precio sea igual al originalmente pactado.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la Convocante, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

10.4 Suspensión o terminación anticipada del contrato.

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

10.5 Cláusulas no negociables

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

11 Descalificación de la propuesta.

11.1 La Convocante procederá a la descalificación, total o parcial, de las propuestas cuando:

- a) Se incumpla alguno de los requisitos de las Bases de esta licitación.
- b) Se compruebe que alguno de los licitantes tiene acuerdos con otro u otros licitantes para elevar los precios de los bienes.
- c) Los precios no sean aceptables para la Convocante.

- d) Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

11.2 No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- b) Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso que el licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.
- c) Cuando exista error aritmético en los totales, subtotales o en las cantidades mínimas y/o máximas, se tomará para la evaluación de precios en la propuesta económica, el precio unitario ofertado para cada partida.
- d) La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

En caso de que se compruebe que alguna de las declaraciones de los licitantes es falsa se dará vistas a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal para que determine lo conducente.

12 Declaración desierta de la licitación o de alguna de sus partidas.

12.1 Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando:

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

12.2 Partida desierta.

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

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas ningún licitante presente propuesta de alguna de las partidas 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 concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.

14 Revisión del procedimiento de Contratación

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

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

15 Efectividad de Garantías.

15.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

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

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

15.2 Garantía de Cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando:

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

16 Penas convencionales.

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

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

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

16.2 Prórrogas al plazo de entrega de bienes.

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

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

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

17 Rescisión administrativa del contrato.

El contrato podrá rescindirse administrativamente al proveedor cuando:

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

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

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

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

18 Inconformidades.

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

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

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

19 Controversias.

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

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

20 No negociación de condiciones.

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

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

21 Formatos.

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

Distrito Federal, a 21 de abril de 2014.

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA
OM-DGRMSG-004-14**

**ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE LLUVIA
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014**

ANEXOS

ANEXO UNO

CANTIDADES

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Impermeable tipo gabardina con reflejante	Pieza	45,338
2	Impermeable de dos piezas con reflejante	Juego	1,976
3	Impermeable tipo manga con reflejante	Pieza	1,695

ANECO UNO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARTIDA 1. IMPERMEABLE TIPO GABARDINA CON REFLEJANTE

Impermeable tipo gabardina color amarillo con reflejante fabricado en Cloruro de Polivinilo (PVC) 100% de doble capa para evitar filtraciones, sobre un soporte de tela 100% poliéster, la tela plastificada deberá estar grabada en toda su superficie con el logotipo de la Ciudad de México (como se muestra en la figura No. 1) grabado en alto relieve (el grabado debe de ser durante el proceso de fabricación de la tela de PVC, para que sea totalmente indeleble), con las siguientes medidas:

El tamaño del logotipo debe ser de 4.5 cm +/- 5 mm de altura por 5 cm +/- 5 mm de ancho, con una separación horizontal entre cada impresión de 19 cm +/- 5 mm y una separación vertical de 19 cm +/- 5 mm alternada la posición del logotipo hacia arriba y hacia abajo alineado verticalmente.

La confección de la prenda debe ser de la siguiente manera:

Manga tipo ranglán para mayor comodidad del usuario.

En la parte posterior de la prenda, deberá llevar una malla interior para permitir la libre transpiración del usuario, de tela 100% poliéster color blanco con recubrimiento en PVC, deberá estar sellada a la prenda donde ensambla la manga hasta 2 cm como mínimo arriba de la sisa. En toda la unión horizontal de la malla con la espalda de la prenda, deberá presentar un dobles o pestaña de PVC de 2 cm de ancho mínimo para impedir escurrimientos al interior de la prenda, cuando el usuario se encuentre agachado.

Deberá llevar una pelerina del mismo material impermeable, la cual debe cubrir la malla y el dobles de 2 cm y será de tamaño proporcional a la talla.

Sellado térmico en todas las uniones.

Dos aberturas laterales o entrada de bolsa a cada lado cubiertas con cartera doble en forma de aletilla de 20.5 cm +/- 5mm de largo por 4.5 cm. +/- 5 mm de ancho, en forma semidiagonal con refuerzo interior, evitando así la penetración de agua a las prendas interiores.

Doble botonera de 5 cm +/- 5 mm de ancho en la cual van montados 5 broches de plástico de color negro, el largo de la solapa es de 74 cm +/- 1 cm.

Capucha integrada con jareta de ajuste de color similar al de la prenda de tejido tubular con "campanas" de plástico color negro en los extremos. La unión de la capucha con la espalda lleva bies de cinta tejida 100% poliéster color negro de 2.5 cm +/- 2 mm, para evitar rozaduras en el cuello.

En cada brazo se colocará a 5 cm +/- 5mm debajo de la sisa, una cinta de material reflejante a base de microprismas de por lo menos 500 cd/lux/m² color blanco de 5 cm de ancho con una tolerancia de +/- 5mm.

El licitante deberá presentar carta del fabricante en donde acredite las especificaciones de la cinta reflejante.

En la parte posterior inferior deberá presentar una abertura vertical reforzada de 20cm +/- 5mm de largo, la cual deberá tener una solapa que la cubra de 5 a 6 cm. de ancho reforzada.

Identificación de los bienes.

La espalda y/o la pelerina lleva las siglas del GDF en color negro con letras de 10 cm de alto con una tolerancia de +/-5 mm y 5 cm de ancho con una tolerancia de +/- 5mm en un cuadro de material reflejante sellado a la prenda.

Al frente del lado izquierdo a la altura del corazón llevará el logotipo de la dependencia requirente a una tinta de acuerdo a los logotipos anexos, en un cuadro de material reflejante color blanco sellado a la prenda. El cuadro deberá medir 10 cm +/- 5mm de largo por 7 cm +/- 5mm.

Al interior de la prenda llevará una etiqueta con la marca registrada del fabricante, talla, año de fabricación, y país de origen. Cada prenda deberá ser empacada en una bolsa de plástico.

Tabla de medidas en centímetros. Tolerancia +/- 1 cm.

CONCEPTO	CHICA	MEDIANA	GRANDE	EXTRAGRANDE
Contorno Cuello	53	55	55	55
Contorno de Pecho	122	126	132	136
Largo de manga	77	79	81	83
Costado de sisa	81	81	86	86
Largo de prenda	109	109	114	114
Abertura trasera	20	20	20	20
Contorno de puño	30	32	34	34

Tabla de valores para la tela impermeable

TELA IMPERMEABLE	UNIDAD	VALORES
Recubrimiento Método Interno	%	100% PVC
Soporte Método Interno	%	100% Poliéster
Espesor NMX-A-091-INNTEX-2000	mm	0.30-0.38
Masa NMX-A-072-INNTEX-2001	g/m ²	300 - 340

Tabla de valores para la cinta bias

CONCEPTO Y MÉTODO DE PRUEBA	PARÁMETRO	TOLERANCIA
Identificación y contenido de fibras Método interno	100% Poliéster	-----
Densidad NMX-A-057-INNTEX-2000	Urdimbre 41 hilos/cm Trama 56 pasadas/cm	+/- 1 hilos/cm +/-1 Pasada/cm
Ancho de cinta Método Interno	2.5 cm	+/- 2 mm
Tipo de ligamento Método Interno	Debe presentar dos tipos de ligamento, Tafetán (base) y Sarga (base)	-----
Masa por Unidad de Área Método Interno	8 g/m lineal	+/- 1 g/m lineal
Resistencia a la Tracción Método Interno	900 N	Mínimo

Tabla de valores para la malla

CONCEPTO Y MÉTODO DE PRUEBA	PARÁMETRO	TOLERANCIA
Identificación y contenido de fibras Método interno	100% Poliéster	-----
Masa por Unidad de Área NMX-A-072-INNTEX-2001	De 300 a 320 g/m ²	-----
Resistencia a la Tracción NMX-A-059/2-INNTEX-2008	1000 N Urdimbre 900 N Trama	Mínimo

Se deberán presentar 3 impermeables en talla grande y la cantidad de material requerido por el laboratorio designado y acreditado por la EMA, para realizar las pruebas establecidas en esta ficha.

Figura No. 1



PARTIDA 2. IMPERMEABLE DE DOS PIEZAS CON REFLEJANTE

Impermeable de dos piezas color amarillo con reflejante fabricado en Cloruro de Polivinilo (PVC) 100% de doble capa para evitar filtraciones, sobre un soporte de tela 100% poliéster, la tela plastificada deberá estar grabada en toda su superficie con el logotipo de la Ciudad de México (como se muestra en la figura No. 1) grabado en alto relieve (el grabado debe de ser durante el proceso de fabricación de la tela de PVC, para que sea totalmente indeleble), con las siguientes medidas:

El tamaño del logotipo debe ser de 4.5 cm +/- 5 mm de altura por 5 cm +/- 5 mm de ancho, con una separación horizontal entre cada impresión de 19 cm +/- 5 mm y una separación vertical de 19 cm +/- 5 mm alternada la posición del logotipo hacia arriba y hacia abajo alineado verticalmente.

La confección de la prenda debe ser de la siguiente manera:

- 1.- Saco con capucha integrada la cual lleva jareta de ajuste de color similar al de la prenda de tejido tubular con "campanas" de plástico color negro en los extremos. La unión de la capucha con la espalda, lleva bies de cinta tejida 100% poliéster color negro de 2.5 cm +/- 2 mm, para evitar rozaduras en el cuello.
- 2.- Mangas tipo ranglan para mayor comodidad del usuario.
- 3.- El largo del saco es de acuerdo la tabla de medidas, cierra al frente por medio de cuatro broches de presión de plástico de color negro colocados equidistantemente, el delantero izquierdo presenta doble botonera de 5cm +/- 5mm de ancho a manera de doble cierre que protege del agua.
- 4.-En cada brazo se colocará a 5 cm +/- 5mm debajo de la sisa, una cinta de material reflejante a base de microprismas de por lo menos 500 cd/lux/m² color blanco de 5 cm de ancho con una tolerancia de +/- 5mm.
- 5.- Pantalón con pechera (peto), los tirantes del pantalón son de 90 cm mínimo de largo y tienen un ancho de 2.5cm +/- 5 mm y cruzan la espalda desde un hombro hasta la cadera del lado opuesto, los tirantes están fijos a la cintura del pantalón por el lado de la espalda, los extremos libres de los tirantes se sujetan a la pechera por medio de hebilla de tres pasos de material plástico, los cuales están fijos a la pechera por medio de doble sellado y costura que permite ajustarlos a la talla del trabajador, la pechera es doble con un ancho proporcional a la talla.
- 6.- El pantalón lleva a la altura de las pantorrillas en cada una de las piernas, una cinta de material reflejante a base de microprismas de por lo menos 500 cd/lux/m² color blanco de 5 cm de ancho con una tolerancia de +/- 5mm.

El licitante deberá presentar carta del fabricante en donde acredite las especificaciones de la cinta reflejante.

Identificación de los bienes.

La espalda lleva las siglas del GDF en color negro con letras de 10cm de alto con una tolerancia de +/- 5 mm y 5 cm de ancho con una tolerancia de +/- 5mm en un cuadro de material reflejante sellado a la prenda.

Al frente del lado izquierdo a la altura del corazón llevará el logotipo de la dependencia requirente a una tinta de acuerdo a los logotipos anexos, en un cuadro de material reflejante color blanco sellado a la prenda. El cuadro deberá medir 10 cm +/- 5mm de largo por 7 cm +/- 5mm.

Al interior de la prenda llevará una etiqueta con la marca registrada del fabricante, talla, año de fabricación y país de origen. Las dos piezas deberán ser empacadas en una bolsa de plástico.

Tabla de medidas para el saco en centímetros. Tolerancia +/- 1 cm

CONCEPTO	CHICA	MEDIANA	GRANDE	EG
	(38)	(40)	(42)	(46)
Cuello	53	55	55	57
Pecho	61	63.5	66	71
Largo manga	77	79	81	85
Costado sisa	51	51	56	61
Largo prenda	79	79	84	89
Largo solapa	56	56	56	56
Ancho del puño	16	16	16	17

Tabla de medidas para el pantalón en centímetros. Tolerancia +/- 1 cm

CONCEPTO	CHICA	MEDIANA	GRANDE	EG
	(38)	(40)	(42)	(46)
Cintura	54	57	60	67
Entre pierna	72	74	74	76
Largo prenda	103	105	105	108
Ancho pierna	26	26	26	26

Tabla de valores para la tela impermeable

TELA IMPERMEABLE	UNIDAD	VALORES
Recubrimiento Método Interno	%	100% PVC
Soporte Método Interno	%	100% Poliéster
Espesor NMX-A-091-INNTEX-2000	mm	0.30-0.38
Masa NMX-A-072-INNTEX-2001	g/m ²	300 - 340

Tabla de valores para la cinta bias

CONCEPTO Y MÉTODO DE PRUEBA	PARÁMETRO	TOLERANCIA
Identificación y contenido de fibras Método interno	100% Poliéster	-----
Densidad NMX-A-057-INNTEX-2000	Urdimbre 41 hilos/cm Trama 56 pasadas/cm	+/- 1 hilos/cm +/- 1 Pasadas/cm
Ancho de cinta Método Interno	2.5 cm	+/- 2 mm
Tipo de ligamento Método Interno	Debe presentar dos tipos de ligamento, Tafetán (base) y Sarga (base)	-----
Masa por Unidad de Área Método Interno	8 g/m lineal	+/- 1 g/m lineal
Resistencia a la Tracción Método Interno	900 N	Mínimo

Se deberán presentar 3 impermeables en talla grande y la cantidad de material requerido por el laboratorio designado y acreditado por la EMA, para realizar las pruebas establecidas en esta ficha.

Figura No. 1



PARTIDA 3. IMPERMEABLE TIPO MANGA CON REFLEJANTE

Impermeable tipo manga color amarillo con reflejante fabricado en Cloruro de Polivinilo (PVC) 100% de doble capa para evitar filtraciones, sobre un soporte de tela 100% poliéster, la tela plastificada deberá estar grabada en toda su superficie con el logotipo de la Ciudad de México (como se muestra en la figura No. 1) grabado en alto relieve (el grabado debe de ser durante el proceso de fabricación de la tela de PVC, para que sea totalmente indeleble), con las siguientes medidas:

El tamaño del logotipo debe ser de 4.5 cm +/- 5 mm de altura por 5 cm +/- 5 mm de ancho, con una separación horizontal entre cada impresión de 19 cm +/- 5 mm y una separación vertical de 19 cm +/- 5 mm alternada la posición del logotipo hacia arriba y hacia abajo alineado verticalmente.

La confección de la prenda debe ser de la siguiente manera:

- 1.- Capucha integrada la cual lleva jareta de ajuste de color similar al de la prenda de tejido tubular con "campanas" de plástico color negro en los extremos. La unión de la capucha con la espalda, lleva bies de cinta tejida 100% poliéster color negro de 2.5 cm +/- 2 mm, para evitar rozaduras en el cuello.
- 2.- Sellado de alta frecuencia en todas las uniones.
- 3.- Tres broches de presión de plástico de color negro a cada lado como mínimo y uno en el cuello.
- 4.- La medida de la manga es de 1.35 mts. x 2.20 mts. con una tolerancia de +/- 2 cm.
- 5.- En el frente y en la espalda presenta a todo lo ancho de la prenda, una cinta de material reflejante a base de microprismas de por lo menos 500 cd/lux/m² color blanco de 5 cm de ancho con una tolerancia de +/- 5 mm.

El licitante deberá presentar carta del fabricante en donde acredite las especificaciones de la cinta reflejante.

Identificación de los bienes.

La espalda y/o la pelerina lleva las siglas del GDF en color negro con letras de 10 cm de alto con tolerancia de +/- 5 mm y 5 cm de ancho con una tolerancia de +/- 5mm en un cuadro de material reflejante sellado a la prenda.

Al frente del lado izquierdo a la altura del corazón llevará el logotipo de la dependencia requirente a una tinta de acuerdo a los logotipos anexos, en un cuadro de material reflejante color blanco sellado a la prenda. El cuadro deberá medir 10 cm +/- 5mm de largo por 7 cm +/- 5mm.

Al interior de la prenda llevará una etiqueta con la marca registrada del fabricante, talla, año de fabricación, y país de origen. Cada prenda deberá ser empacada en una bolsa de plástico.

Tabla de valores para la tela impermeable

TELA IMPERMEABLE MÉTODO DE PRUEBA	UNIDAD	VALORES
Recubrimiento Método Interno	%	100% PVC
Soporte Método Interno	%	100% Poliéster
Espesor NMX-A-091-INNTEX-2000	mm	0.30-0.38
Masa NMX-A-072-INNTEX-2001	g/m ²	300 – 340

Tabla de valores para las cinta bies

CONCEPTO Y MÉTODO DE PRUEBA	PARÁMETRO	TOLERANCIA
Identificación y contenido de fibras Método interno	100% Poliéster	-----
Densidad NMX-A-057-INNTEX-2000	Urdimbre 41 hilos/cm Trama 56 pasadas/cm	+/- 1 hilos/cm +/- 1 Pasadas/cm
Ancho de cinta Método Interno	2.5 cm	+/- 2 mm
Tipo de ligamento Método Interno	Debe presentar dos tipos de ligamento, Tafetán (base) y Sarga (base)	-----
Masa por Unidad de Área Método Interno	8 g/m lineal	+/- 1 g/m lineal
Resistencia a la Tracción Método Interno	900 N	Mínimo

Se deberán presentar 3 impermeables en talla grande y la cantidad de material requerido por el laboratorio designado y acreditado por la EMA, para realizar las pruebas establecidas en esta ficha.

gura No. 1



ANEXO DOS

LUGARES DE ENTREGA

Dependencia	Domicilio	Teléfono	Horario
Delegación Álvaro Obregón	Calle Escuadrón 201 S/N, Col. Cristo Rey Entre Calle 10 y Diagonal San Antonio	52-76-69-71	9:00 A 15:00
Delegación Azcapotzalco	Micoaya N° 111, Av.22 de Febrero y Camino San Marcos, Col. San Marcos Azcapotzalco	53-54-99-94 Ext. 2167	8:00 A 3:00
Delegación Benito Juárez	Lateral de Río Churubusco S/N Entre Av. Universidad y Av. Cuauhtémoc, Col. Xoco	56-88-04-35	9:00 A 15:00
Delegación Coyoacán	Calle Coras Mz. 117 Lote 9, Nahuatlacas y Nezahualpilli, Col. Ajusco Huayamilpas	56-17-86-97	8:00 A 20:00
Delegación Cuajimalpa Morelos	Av. Puebla N° 7, Av. México y Esq. con Lerdo Col. Cuajimalpa	58-12-33-20	9:00 A 14:00
Delegación Cuauhtémoc	Av. Manuel González N° 73, Eje Central Lázaro Cárdenas, Col. Ex Hipódromo de Peralvillo	43-35-80-05 Ext. 112 Y 116	8:00 A 15:00
Delegación Gustavo A. Madero	Av. 606, No.300, Altura Territorial 1, Colonia San Juan de Aragón	57-81-23-21	9:00 A 16:00
Delegación Iztacalco	Deportiva Magdalena Mixhuca Puerta N° 5, Viaducto Miguel Alemán (Estadio Palillo Martínez), Col. Magdalena Mixhuca	56-54-31-33 Ext. 2320	9:00 A 16:00
Delegación Iztapalapa	Av. de las Torres Calle Elisa Grey S/N, entre Av. de las Torres, Col. San Andrés Tepepilco	56-74-08-49	8:00 A 15:00
Delegación Magdalena Contreras	Av. Ojo de Agua S/N, entre lado campamento de limpia, Col. Lomas de San Bernabé Ocotepc	56-67-08-46	9:00 A 15:00
Delegación Miguel Hidalgo	Av. Constituyentes, en el interior del Panteón Dolores, Colonia 16 de Septiembre	52-71-15-91	9:00 A 15:00
Delegación Milpa Alta	Av. Guanajuato S/N, Col. Villa Milpa Alta	58-44-19-29 58-44-75-99	8:00 A 14:00
Delegación Tláhuac	Mar de las Lluvias N° 17, Esquina Montes de las Cordilleras, Col. Selene	58-66-09-42	8:00 A 15:00
Delegación Tlalpan	Av. Cafetales N° 7, Col. Rinconada Coapa Segunda Sección Entre Calz. Del Hueso Y Cañaverales	56-03-36-50 56-03-36-51	8:00 A 19:00
Delegación Venustiano Carranza	Francisco Del Paso y Troncoso N° 219, Col. Jardín Balbuena	26-43-34-89	8:00 A 15:00

Dependencia	Domicilio	Teléfono	Horario
Delegación Xochimilco	Calle Capulines S/N, Calle de Maíz y 16 Septiembre, Col. Barrio Xaltocan	56-76-17-13	8:00 A 14:00
Contraloría General	Tlaxcoaque N° 8 Col. Centro	_____	9:00 A 14:00
Oficialía Mayor	Dr. Andrade S/N entre Dr. Lavista y, Dr. Pascua, Col. Doctores	55-78-97-75	9:00 A 16:00
Secretaría del Medio Ambiente	Picacho Ajusco Km. 5.5, Centro de Educación Ambiental Eco Guardas, Col. Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan	54-46-07-91	9:00 A 14:00
Secretaría de Desarrollo Económico	Av. Cuauhtémoc N° 898, Eje 6 y Concepción Beistegui, Col. Narvarte	55-36-90-40 Ext. 135	9:00 A 15:00
Secretaría de Finanzas	Sur 65-A N° 3246 (Cerca Metro Viaducto) Entre Av. Coruña y Santa Anita, Col. Viaducto Piedad	55-19-75-41	9:00 A 15:00
Secretaría de Obras y Servicios	Retorno 13 De Av. Del Taller N° 23, Entre Av. Del Taller, Col. Jardín Balbuena, Delegación Venustiano Carranza	55-52-01-60 55-52-00-74	9:00 A 14:00
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Aviación Militar N° 33 Entre Asistencia Pública Y Boulevard Aeropuerto, Col. Industrial P. Aéreo	51-30-21-00 Ext. 1208	8:30 A 14:00
Secretaría de Desarrollo Social	Eligio Ancona N° 145, Col. Santa María La Rivera, Delegación Cuauhtémoc	53-45-80-00 Ext. 2312	9:00 A 15:00
Secretaría de Transportes y Vialidad	Álvaro Obregón N° 269, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc	52-64-20-56	9:00 A 14:30
Secretaría de Salud	Av. Jardín N° 356, Col. Del Gas Delegación Azcapotzalco Y Av. Xocongo N° 225, Col. Centro	51-32-09-00 Ext.1672	8:30 A 15:00
Secretaría de Cultura	Av. La Paz N° 26 (P.B), Miguel Ángel De Quevedo E Insurgentes Sur Frente Parque La Bombilla, Col. Chimalistac	17-19-30-00 Ext.1615, 1617	8:00 A 14:00
Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Sur 24 N° 351 Entre Calle 259 Y 257, Col. Agrícola Oriental, Delegación Iztacalco	55-58-12-40	8:00 A 18:00
Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	Abraham González N° 67, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc	55-14-96-08	9:00 A 15:00
Autoridad del Centro Histórico	Argentina No. 8, Calle Donceles, Col. Centro	57-04-82-06 Ext. 110	Solo Viernes 9.00 A 15.00
Planta de Asfalto	Av. Del Imán N° 263, Col. Ajusco, Delegación Coyoacan	53-38-14-90 Ext. 2190	8.00 A 15:00

ANEXO DOS

PROGRAMA DE ENTREGAS

EL PROGRAMA DE ENTREGAS SERÁ PROPORCIONADO
A LOS LICITANTES DURANTE LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

ANEXO TRES

MUESTRAS

**LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS MUESTRAS Y PRUEBAS DE CALIDAD
SERÁN ENTREGADAS A LOS LICITANTES DURANTE LA JUNTA DE ACLARACIONES.**

ANEXO CUATRO
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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia 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 CINCO

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 Adquisiciones y en el recuadro correspondiente a Dependencia, Oficialía Mayor.
- c) Imprimir el formato de registro y acudir a la sucursal bancaria donde el proveedor tenga su cuenta, para la validación, sello y firma del funcionario bancario en el formato de referencia, mismo que, deberá entregar a la Dirección de Área de la DGRMSG que corresponda, con copia del último estado de cuenta bancaria (se acepta, si así lo desea, ocultando el detalle de movimientos), así como copia de la cedula de identificación fiscal.

- V. El pago procederá cuando se hayan cumplido todas las obligaciones contraídas en el contrato.
- VI. La Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG será el área responsable de verificar, validar y autorizar la siguiente documentación para el trámite de pago: Recibir las facturas originales y liberarlas para trámite de pago.
- a) Factura original y 2 copias
 - b) Original y copia del acta entrega-recepción debidamente firmada y sellada por el área responsable.
 - c) Original y copia de la remisión debidamente firmada y sellada por el área responsable.
- VII. Las Entidades podrán pagar a través de transferencias electrónicas o cheques, al proveedor del bien ó servicio, mismos que serán informados por escrito a **la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG**, 5 días posteriores al dicho pago.
- VIII. El proveedor deberá entregar debidamente requisitada, toda la documentación antes mencionada en la Dirección de Adquisiciones sito en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, México, D.F., Teléfono 5723-6505 al 07, extensión 5043, en días hábiles en horario de 9:00 a 14:00 horas, para iniciar el trámite de pago correspondiente.

De estar debidamente requisitada, completa y en orden la documentación mencionada, se procederá al trámite de solicitud de pago ante la Secretaría de Finanzas

ANEXO SEIS

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 SIETE

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 OCHO

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. -----

a. 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. -----

b. Página 9, numeral 2.2. ¿El Grado de Integración Nacional deberá ser desglosado para cada una de las partidas de la licitación? -----

Preguntas de Carácter Económico. -----

c. Página 19, punto 6.2.2., inciso a) ¿Podemos entregar nuestra propuesta económica en formato libre o debemos hacerlo en el formato que indica la convocante? -----

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

Notas:

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

Se solicita que el asistente a la Junta o Juntas de Aclaración a las Bases, presente un dispositivo de almacenamiento (USB ó CD el dispositivo USB es de carácter devolutivo) en Word o Excel el "archivo" de sus cuestionamientos por escrito o los remita por correo electrónico a 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 NUEVE

PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

EJEMPLO

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal del licitante

EXPOSICIÓN DE FINES, PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES

EXPOSICIÓN DE FINES

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, con la finalidad de que el Gobierno del Distrito Federal, cuente con mejores condiciones de precios, invitará a las empresas que presentaron propuesta que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, a presentar precios más bajos, en mínimo dos rondas, de acuerdo a las instrucciones que abajo se indican.

PROCEDIMIENTO

1. La Convocante, en el acto de Fallo, procederá a informar a los licitantes el resultado del **"Análisis Cualitativos de las Propuestas"**, señalando los licitantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos solicitados en Bases e informando los precios más bajos ofertados, por partida o de acuerdo a lo estipulado en Bases.

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

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

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

➤ **Segunda, y subsecuentes rondas precios más bajos:** La Convocante informara el nuevo precio más bajo ofertado en la primera ronda, respecto del cual se deberá realizar el segundo mejoramiento de precio en el mismo formato de **"Propuesta de precios más bajos"** y la entregarán a la Convocante para ser analizado y determinar cuál es el precio más bajo.

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

INSTRUCCIONES

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

2. Las nuevas propuestas de precios más bajos se asentaran de forma manuscrita en las columnas según la ronda que corresponda, en el formato de "Propuesta de precios más bajos".

3. Al término de la etapa, el representante legal de la empresa firmará el formato de "Propuesta de precios más bajos" y lo entregará a quien preside el evento, integrándose al acta circunstanciada del evento.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA

OM-DGRMSG-004-14

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE LLUVIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014

FORMATOS

Nota: Los formatos deberán ser reproducidos por cada licitante en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

FORMATO 1

EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Yo, (Nombre del representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional Consolidada No. OM-DGRMSG-004-14, Adquisición de Vestuario de Lluvia 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

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

Lugar y fecha

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he leído y conozco el pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y estoy de acuerdo con su contenido, y lo acepto conforme se precisa en las Bases de la presente Licitación.

A t e n t a m e n t e

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia 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 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

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia 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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia 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

MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO FISCAL Y RAZÓN SOCIAL

Fecha:

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

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia 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 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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia 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 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.

A t e n t a m e n t e

(_____)

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
 Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

Ejemplo:

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

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 "Partida" 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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

A t e n t a m e n t e

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 11

MANIFIESTO DE SER FABRICANTE

Fecha:

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 11-A

MANIFIESTO DE OBLIGADO SOLIDARIO

Fecha:

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia 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 somos fabricantes de los bienes que se licitan y que nos comprometemos como obligado solidario con la empresa _____ (nombre del licitante) para la entrega, revisiones de calidad y garantía de los bienes de acuerdo a las condiciones establecidas en esta Licitación.

Nota: la presente carta deberá ser firmada por representante legal del fabricante que cuente con facultades suficientes para comprometerse por su representada; debiendo adjuntar fotocopia de identificación oficial.

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del fabricante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 12

MANIFESTACIÓN DE ESTÁNDERES DE CALIDAD

Fecha:

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

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 13

MANIFESTACIÓN DE 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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque para su traslado y almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes.

A t e n t a m e n t e

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 14

MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE LOS BIENES

Fecha:

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

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____ con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en nombre de mi representada que los bienes están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por un periodo mínimo de 12 meses contados a partir de su recepción y, que en su caso, se compromete a reponer, en un plazo máximo de 48 horas, sin costo para la convocante, los bienes que presenten algún defecto.

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 15

MANIFESTACIÓN SOBRE INFRACCIÓN DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

Fecha:

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

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA TÉCNICA

FORMATO 16

MANIFESTACION SOBRE RELACION LABORAL

Fecha:

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

Licitación Pública Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

Lugar y fecha

Atentamente

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 17

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
 Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

Lugar y fecha

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 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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, con relación al presente Procedimiento, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato..

A t e n t a m e n t e

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 19

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia 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 bajo protesta de decir verdad, que mi representada acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional a los 30 días hábiles siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).

Lugar y fecha

A t e n t a m e n t e

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante

PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO 20

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 Nacional Consolidada OM-DGRMSG-004-14
Adquisición de Vestuario de Lluvia correspondiente al ejercicio fiscal 2014

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

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

A t e n t a m e n t e

(_____)

Nombre y firma del representante legal del licitante