

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CONSOLIDADA

SSCHA-DGRMSG-11-19

**ADQUISICIÓN DE VESTUARIO OPERATIVO,
CALZADO OPERATIVO, EQUIPO DE LLUVIA Y
EQUIPO DE PROTECCIÓN,
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL**

2019

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.

RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria:	17 de octubre de 2019	No aplica
Periodo de Venta de Bases:	17, 18, y 21 de octubre de 2019	9:00 a 15:00horas
Junta de Aclaración a las Bases:	22 de octubre de 2019	10:30 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas:	29 de octubre de 2019	10:30 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo:	14 de noviembre de 2019	10:30 horas
Firma de Contrato:	Dentro de los 15 hábiles contados a partir de la fecha dela notificación del Fallo	
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación:	En Internet, en http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/notificaciones/licitaciones-consolidadas , (para consulta exclusivamente). En el domicilio de la Convocante para consulta y venta.	

Condiciones de la Licitación	
Lugar de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán en los domicilios de las áreas adheridas a este proceso licitatorio, establecidos en el ANEXO DOS
Plazo de entrega de los bienes:	Los bienes se entregarán de acuerdo al numeral 2.4 "Plazo y condiciones de entrega", de las presentes bases.
Grado de contenido nacional de los bienes	Como mínimo 50% de GIN.
Moneda:	Moneda Nacional Si (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>)
Anticipo:	Si (<input type="checkbox"/>) No (<input checked="" type="checkbox"/>) (<input type="checkbox"/>)%.
Garantía de los bienes:	Conforme el ANEXO UNO .
Pena convencional por atraso en la entrega de los bienes:	1 % diario.

INDICE

1.	INFORMACIÓN GENERAL.	9
1.2	Alcance de la licitación	9
1.3	Participación de licitantes	10
1.4	Servidores públicos responsables de la licitación	10
1.5	Contraloría ciudadana	10
1.6	Órgano Interno de Control	10
2.	INFORMACIÓN DE LOS BIENES.	10
2.1	Especificaciones, unidades, cantidades y modificaciones	10
2.2	Calidad	11
2.3	Grado de integración nacional	11
2.4	Plazo y condiciones de entrega	12
2.5	Lugar y horario de entrega	12
2.6	Embalaje, empaque, fletes y maniobras	13
2.7	Garantía de los bienes	13
2.8	Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad	13
2.9	Patentes, marcas y derechos de autor	13
2.10	Muestras	13
2.11	Pruebas de calidad a las muestras	18
2.12	Pruebas de calidad a los bienes entregados en el almacén	19
2.13	No aceptación de propuestas alternativas	19
2.14	Vigencia de la contratación	19
2.15	Información Fiscal	19
2.15.1	Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en la Ciudad de México	19
2.15.2	Constancia de Adeudos	20
3.	CONDICIONES ECONÓMICAS.	20
3.1	Precios	20
3.2	Pago	20
3.3	Anticipo	21
3.4	Impuestos	21
4.	GARANTÍAS.	21
4.1	Garantía de formalidad de la propuesta	21
4.1.1	Vigencia y devolución de la garantía de formalidad de la propuesta	22
4.2	Garantía de cumplimiento del contrato	22
4.2.1	Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato	22
4.3	Revisión de validez de las Pólizas de Garantía	22
5.	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	22
5.1	Requisitos no obligatorios	22
5.2	Requisitos obligatorios	23
6.	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.	23
6.1	Documentación Legal y Administrativa	24
6.2	Personas morales	24
6.3	Personas físicas	24
6.4	Personas morales y físicas	24
6.5	Propuesta Técnica	26
6.6	Propuesta Económica	28
6.7	Garantía de formalidad de la propuesta	29
7.	DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.	29
7.1	Periodo de disponibilidad y venta de Bases	29
7.2	Costo de las Bases	29
7.3	Forma de pago de las Bases	29
7.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases	30
8.	ACTOS DE LA LICITACIÓN.	30
8.1	Junta de Aclaración a las Bases	30
8.2	Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta	31

8.3	Segunda Etapa: Acto de Fallo.....	32
8.4	Presentación de precios más bajos.	33
9.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	33
9.1	Verificación de licitantes no sancionados.	33
9.2	Evaluación de las propuestas.	34
9.3	Evaluación de la capacidad legal y administrativa.....	34
9.4	Evaluación de las propuestas técnicas.	34
9.5	Evaluación de las propuestas económicas.....	34
9.6	Forma y criterios de adjudicación del contrato.....	34
9.7	Criterios de desempate.	35
10.	CONTRATO.	35
10.1	Poderes.	35
10.2	Modificaciones al contrato.....	35
10.3	Suspensión o terminación anticipada del contrato.....	36
10.4	Ciáusulas no negociables	36
11.	DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.	36
11.1	Descalificación total y/o parcial.	36
11.2	No será motivo de descalificación.....	36
12.	DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN O DE ALGUNA DE SUS PARTIDAS.	36
12.1	Licitación desierta.....	36
12.2	Partida desierta.	37
13.	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.	37
14.	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	37
15.	EFFECTIVIDAD DE GARANTÍAS.	37
15.1	Garantía de formalidad de la propuesta.....	37
15.2	Garantía de Cumplimiento del contrato.	38
16.	PENAS CONVENCIONALES.	38
16.1	Prórrogas al plazo de entrega de bienes.	38
17.	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	38
18.	INCONFORMIDADES.	39
19.	CONTROVERSIAS.	39
20.	NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.	39
21.	ANEXOS.	39
22.	FORMATOS.	40

ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes bases se entenderá:

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.

ALCALDÍAS: El Órgano Político Administrativo de cada demarcación territorial de la Ciudad de México.

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;

APCDMX: Administración Pública de la Ciudad de México.

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) o Anexo(s) de las bases de licitación.

CIRCULAR UNO 2019: Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

CC: Contraloría Ciudadana a través de la Dirección General de la Contraloría Ciudadana.

CFCDMX: Código Fiscal de la Ciudad de México.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada.

COMITÉ DE AUTORIZACIONES: El Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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 alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, 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;

CONSTANCIA: Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONVOCANTE: La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas.

CONVOCATORIA: Documento que publica la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas para hacer del conocimiento público el procedimiento de esta licitación.

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

DEABS: Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG.

DEPENDENCIAS: Las Secretarías y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

DGA: Las Direcciones Generales de Administración, u homólogas encargadas de la Administración en las Alcaldías, sus equivalentes en el caso de las Entidades o en las Unidades Responsables de Gasto.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

DPECDMX: Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 31 de diciembre de 2018.

ENTIDADES: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos de la Ciudad de México.

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

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

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

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

GCDMX: Gobierno de la Ciudad de México.

GIN: Grado de Integración Nacional

GOCDMX: Gaceta Oficial de la Ciudad de México

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LATRPECDMX: Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos para la Ciudad de México.

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 de la Ciudad de México un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

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

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "A. A.", with a circled "6" below it.

LINEAMIENTOS: Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, publicados en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal de fecha 13 de mayo de 2011; última reforma publicada el día 01 de agosto de 2016.

LINEAMIENTOS PARA EL GRADO DE INTEGRACIÓN: Lineamientos para determinar el grado de integración de los bienes o servicios de importación a que se sujetan los convocantes, y los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración nacional, publicado en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal el 11 de octubre de 2011.

LOPEAP: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

LPACDMX: Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

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 entonces Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007.

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 de la Ciudad de México.

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

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

PRECIO NO CONVENIENTE: Aquél que se encuentra por arriba del precio promedio unitario, determinado por el estudio de precios de mercado.

PROVEEDOR: La persona física o moral que suscribe contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la convocante, como resultado de un procedimiento de Licitación Pública, Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores y Adjudicación Directa, adjudicado a su favor.

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

RIPEAPCDMX: Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

SAP-GRP: Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales de la Secretaría de Administración Finanzas de la Ciudad de México.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

SCGCDMX: Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

SIAP: Sistema Integral para la Administración del Pago de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.



UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias, son las Subsecretarías, la Tesorería, la Procuraduría Fiscal, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Internos de Control, previstas.



8



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, en lo sucesivo "La Convocante", con domicilio en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad, Código Postal 06090, teléfono 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, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis, 43 y 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 37, 39, 40 y 41 de su Reglamento y demás Normatividad aplicable en la materia, convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana interesadas a participar en la **Licitación Pública Nacional Consolidada número SSCHA-DGRMSG-LP-11-19, para la Adquisición de Vestuario Operativo, Calzado Operativo, Equipo de Lluvia y Equipo de Protección, correspondiente al ejercicio fiscal 2019**, al tenor de las siguientes:

B A S E S

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.2 Alcance de la licitación.

La Licitación consiste en la adquisición de **Vestuario Operativo, Calzado Operativo, Equipo de Lluvia y Equipo de Protección**, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el **ANEXO UNO** de estas Bases.

La adjudicación de los bienes objeto de esta licitación se hará por **partida completa** a los licitantes que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos, por lo que los interesados deberán presentar su propuesta por el 100% de los bienes de la o las partidas que sean de su interés, con la finalidad de hacerse acreedores a la adjudicación de una o más partidas. La adjudicación antes señalada se realizará bajo la modalidad de **abastecimiento simultáneo**, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el numeral 5.7.7 de la Circular Uno 2019 vigente, en los términos siguientes:

REGLAS DE ABASTECIMIENTO SIMULTANEO	
Número de fuentes de abastecimiento por partida:	2
Porcentaje de Adjudicación por partida:	1ª. Fuente de Abastecimiento (Propuesta económica más baja): 60% (Sesenta por ciento)
	2ª. Fuente de Abastecimiento: 40% (Cuarenta por ciento).
Porcentaje diferencial entre los precios ofertados por las 2 Fuentes de Abastecimiento:	10% (Máximo).

Los porcentajes señalados en el presente numeral se ajustarán por parte de la Convocante a efecto de que la adjudicación que se emita dentro del presente procedimiento sea de forma integral o completa de acuerdo a el número de bienes que componen las partidas, conceptos o bienes, colores y Unidades Administrativas solicitantes que se señalan en los **ANEXOS UNO Y DOS** de las presentes bases.

Para el caso de que no hubiere propuestas cuyo diferencial se encuentren dentro del porcentaje antes señalado, "La Convocante", podrán adjudicar el 100% a la primera propuesta que reúna las condiciones legales y administrativas, técnicas y económicas más benéficas para el Gobierno de la Ciudad de México.

1.3 Participación de licitantes.

En la presente licitación podrán participar personas físicas o morales nacionales interesadas, constituidas conforme a las leyes mexicanas o de su país respectivamente debidamente legalizadas, residentes en este país.

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2019, en el presente procedimiento está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

1.4 Servidores públicos responsables de la licitación.

La servidora pública responsable de la presente licitación es la Mtra. Yesica Luna Espino, por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y los servidores públicos responsables de realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta son el Lic. Javier Moncayo Piña, Subdirector de Adquisiciones y Dictaminación; Lic. F. Guadalupe Perales Vilchis, Subdirectora de Compras Consolidadas; y el Lic. Adolfo Vidal Pasarán, Jefe de Unidad Departamental de Licitaciones; todos ellos de la DGRMSG en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

Los servidores públicos responsables del procedimiento en calidad de área técnica y consolidadora de los requerimientos de las Unidades Administrativas Solicitantes (UAS); así como de atender en su momento, los cuestionamientos técnicos y realizar la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica son Lic. Sergio Antonio López Montesinos, Director General de Administración de Personal; Lic. José Luis García Martínez, Director Ejecutivo de Política y Relaciones Laborales; Lic. Erick Israel Garza Rocha, Director de Atención y Control de Asuntos Laborales; Lic. Juan Carlos Toledo Gerónimo, Subdirector de Salud y Seguridad Laboral; C. Marina Soledad Jiménez Villalobos, Jefa de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral, quienes serán asistidas por los representantes de las áreas adheridas que conforman el Grupo de Trabajo

En cumplimiento a los "Lineamientos para la presentación de declaración de intereses y manifestación de no conflicto de intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y homólogos que se señalan" y de conformidad con el Lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a) e inciso b), se informa que las personas servidoras públicas involucradas en el presente procedimiento de licitación serán:

- Por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Mtra. Yesica Luna Espino, Lic. Javier Moncayo Piña, Lic. F. Guadalupe Perales Vilchis y Lic. Adolfo Vidal Pasarán.
- Por parte de la Dirección General de Administración de Personal, Lic. Sergio Antonio López Montesinos; Lic. José Luis García Martínez, Lic. Erick Israel Garza Rocha, Lic. Juan Carlos Toledo Gerónimo y C. Marina Soledad Jiménez Villalobos.

1.5 Contraloría ciudadana.

La Convocante invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a un representante de la Contraloría Ciudadana a través de la Dirección General de la Contraloría Ciudadana.

1.6 Órgano Interno de Control.

La Convocante invitará a participar en los eventos del procedimiento al representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

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.

De conformidad con el artículo 44 de la LADF, 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 su Propuesta Económica, 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 Calidad.

Los bienes deberán ser 100% nuevos y cumplir con las especificaciones, calidad y normas establecidas en el **ANEXO UNO** de estas Bases.

2.3 Grado de integración nacional.

Los bienes que se oferten y entreguen requieren cumplir con un porcentaje mínimo de contenido de integración nacional; sin embargo, con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos para la Determinación y Acreditación del Grado de Integración o Contenido Nacional, así como los Criterios para la Disminución y/u Omisión del Porcentaje de Integración de Contenido Nacional, publicados por la Secretaría de Desarrollo Económico de la CDMX en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de mayo de 2019, el licitante deberá llevar a cabo el cálculo del grado de integración nacional de los bienes objeto de la presente licitación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{GIN} = [1 - (\text{CI}/\text{PV})]$$

En donde:

GIN = Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.

CI = Valor de las importaciones.

PV = Precio de venta del producto ofertado en el procedimiento de adquisición correspondiente.

El resultado del cálculo deberá ser presentado en manifiesto de formato libre, bajo protesta de decir verdad por partida o grupo de partidas, en el que se señale que los datos e información que se incluyen en el mismo son verdaderos; también debe señalar que la Convocante podrá realizar por sí o a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o de un tercero, visitas a las instalaciones de los licitantes, con objeto de constatar que los bienes a adquirir objeto del presente procedimiento, cumplen con el grado de integración solicitado en bases.

Los licitantes deberán realizar, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, está obligado a entregar, en los actos y fechas de entrega de los bienes, un escrito de formato libre en el que manifieste, el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes entregados derivado de la adjudicación a que se haya(n) hecho acreedor(es) en el presente procedimiento licitatorio.

En dicho escrito, también deberá manifestar, que en caso de resultar adjudicado, está obligado a conservar la información relativa al procedimiento de adquisición durante un término de cinco años contados a partir de la entrega del bien a la convocante, incluso la proporcionada por los fabricantes nacionales o comercializadores, que les permita sustentar en todo momento el contenido y veracidad de las manifestaciones a que se refiere el punto 2.3 de las presentes bases, para que dicha información sea presentada ante la autoridad competente cuando le sea requerida por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en los Lineamientos antes referidos.

Ambos escritos deberán ser incluidos en la propuesta técnica.

2.4 Plazo y condiciones de entrega.

El proveedor adjudicado deberá contar con la capacidad de suministrar los bienes y deberán ser entregados y aceptados a entera satisfacción del área requirente, dentro de los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

Concepto	Plazo de entrega
Vestuario operativo	A más tardar el 27 de diciembre de 2019.
Calzado operativo	A más tardar el 27 de diciembre de 2019.
Vestuario de lluvia	A más tardar el 27 de diciembre de 2019.
Equipo de Protección	A más tardar el 27 de diciembre de 2019.

Los proveedores que resulten adjudicados podrán realizar entregas parciales, debiendo concluir con la totalidad de las entregas en el plazo establecido en el cuadro que antecede.

Los bienes se aceptarán mediante remisión en papel membretado conforme a los bienes entregados e invariablemente deberán acompañarse del acta de entrega recepción de bienes que emitirá la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios y la Unidad Administrativa.

Si los bienes no han sido entregados en el plazo establecido, se comenzará a computar la aplicación de penas convencionales a cargo del proveedor.

2.5 Lugar y horario de entrega.

La entrega de los bienes será Libre a Bordo Destino (LAB Destino), a nivel de piso en el o los almacén(es) cuyo domicilio se establece en el **ANEXO DOS**, en el horario de labores del almacén que indique cada una de las áreas adheridas, en el que personal del almacén del área requirente llevará a cabo su revisión cuantitativa; rechazando los que se encuentren en mal estado, de acuerdo con la inspección visual que se realice (productos en mal estado, que cumplan con la fecha de fabricación y descripción del ANEXO UNO).

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 Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG, con la finalidad de coordinar su recepción en los diversos Almacenes del área adherida establecida en el **ANEXO DOS**.

El servidor público designado por cada Unidad Administrativa será el responsable de verificar la recepción y, en su caso, determinar la aceptación o rechazo de los bienes; la validación de las actas de recepción de bienes, así como la liberación de la factura para efecto de pago y el seguimiento al fiel cumplimiento de todas y cada una de las condiciones contractuales corresponderá a la DGRMSG.

Las áreas requirentes a través de sus Almacenes no validarán y en ningún caso recibirán 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.

La intervención del personal de la DGRMSG, se limita al acto de inicio del Acta de entrega recepción de los bienes, sin convalidar su aceptación o rechazo.

El proveedor se hará cargo del traslado del personal del Gobierno de la Ciudad de México que intervenga en el inicio de las actas de entrega-recepción de los bienes, mismo que se llevará a cabo desde las oficinas del Gobierno de la Ciudad de México hasta el punto de entrega, al finalizar la misma, deberá regresar al personal del GCDMX a sus oficinas respectivas.

2.6 Embalaje, empaque, fletes y maniobras.

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

2.7 Garantía de los bienes.

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

2.8 Defectos, vicios ocultos y deficiencia en la calidad.

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

Dicha sustitución deberá realizarse a entera satisfacción de la convocante, en un plazo máximo de 48 horas a partir de la notificación que se haga por escrito al proveedor. La sustitución de los bienes que presenten defectos será sin costo adicional para la convocante.

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

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.

2.9 Patentes, marcas y derechos de autor.

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

2.10 Muestras

El licitante, como parte de su propuesta técnica, deberá entregar en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta las muestras que se describen:

Partida	Unidad	Cantidad de Muestras	Material Adicional	Costo de las Pruebas (IVA incluido)
1 Bata de trabajo área médica y afín color blanco caballero	Pieza	Prenda: 1 pieza.	Tela: 3 metros de largo por un metro de ancho mínimo.; Entretela: 2 metros de largo por un	\$5,979.31

Partida	Unidad	Cantidad de Muestras	Material Adicional	Costo de las Pruebas (IVA incluido)	
			metro de ancho mínimo; Hilo: 1 cono.		
2	Bata de trabajo área médica y afín color blanco dama	Pieza	Prenda: 1 pieza.	Tela: 3 metros de largo por un metro de ancho mínimo.; Entretela: 2 metros de largo por un metro de ancho mínimo; Hilo: 1 cono.	\$5,979.31
3	Bata de trabajo para caballero con cinta reflejante colores beige, azul marino, verde olivo	Pieza	Prenda: 1 pieza.	Tela: 3 metros de largo por un metro de ancho mínimo.; Entretela: 2 metros de largo por un metro de ancho mínimo; Cinta Reflejante: 5 metros. Hilo: 1 cono.	\$10,204.57
4	Uniforme camisola y pantalón azul marino y verde olivo	Juego	Prenda: 1 pieza.	Tela: 3 metros de largo por un metro de ancho mínimo.; Entretela: 2 metros de largo por un metro de ancho mínimo; Cinta Reflejante: 5 metros. Hilo: 1 cono.	\$8,147.84
5	Uniforme camisola y pantalón beige	Juego	Prenda: 1 pieza.	Tela: 3 metros de largo por un metro de ancho mínimo.; Entretela: 2 metros de largo por un metro de ancho mínimo; Cinta Reflejante: 5 metros. Hilo: 1 cono.	\$8,147.84
6	Uniforme camisola y pantalón naranja	Juego	Prenda: 1 pieza.	Tela: 3 metros de largo por un metro de ancho mínimo.; Entretela: 2 metros de largo por un metro de ancho mínimo; Cinta Reflejante: 5 metros. Hilo: 1 cono.	\$8,147.84
7	Gorra tipo beisbolera colores beige, azul marino, verde olivo	Pieza	Prenda: 1 pieza.	Tela: 3 metros de largo por un metro de ancho mínimo.	\$3,923.12
8	Gorra tipo beisbolera color naranja	Par	Prenda: 1 pieza.	Tela: 3 metros de largo por un metro de ancho mínimo.	\$3,923.12
9	Borceguí con casquillo de acero	Par	Prenda: 6 pares; una de ellos deberá estar hormado.	Entretela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Tela de la Plantilla: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Placas del equivalente a tres pares de suelas del material que hace contacto con el piso en caso de que el calzado sea doble densidad.	\$17,049.54
10	Borceguí sin casquillo de acero	Par	Prenda: 6 pares; una de ellos deberá estar hormado.	Entretela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Tela de la Plantilla: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Placas del equivalente a tres pares de suelas del material	\$15,574.02

Partida	Unidad	Cantidad de Muestras	Material Adicional	Costo de las Pruebas (IVA incluido)
			que hace contacto con el piso en caso de que el calzado sea doble densidad.	
11	Borceguí dieléctrico con casquillo no metálico	Par	Prenda: 6 pares; una de ellos deberá estar hormado. Entretela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Tela de la Plantilla: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Placas del equivalente a tres pares de suelas del material que hace contacto con el piso en caso de que el calzado sea doble densidad.	\$18,525.06
12	Bota con casquillo de acero	Par	Prenda: 6 pares; una de ellos deberá estar hormado. Entretela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Tela de la Plantilla: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Placas del equivalente a tres pares de suelas del material que hace contacto con el piso en caso de que el calzado sea doble densidad.	\$17,049.54
13	Bota sin casquillo de acero	Par	Prenda: 6 pares; una de ellos deberá estar hormado. Entretela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Tela de la Plantilla: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Placas del equivalente a tres pares de suelas del material que hace contacto con el piso en caso de que el calzado sea doble densidad.	\$15,574.02
14	Bota sin puntera metálica con suela resistente al calor	Par	Prenda: 6 pares; una de ellos deberá estar hormado. Entretela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Tela de la Plantilla: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Placas del equivalente a tres pares de suelas del material que hace contacto con el piso en caso de que el calzado sea doble densidad.	\$16,734.02
15	Choclo de piel personal médico y afín (femenino)	Par	Prenda: 6 pares; una de ellos deberá estar hormado. Entretela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Tela de la Plantilla: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Placas del equivalente a tres pares de suelas del material	\$15,574.02

Partida	Unidad	Cantidad de Muestras	Material Adicional	Costo de las Pruebas (IVA incluido)
			que hace contacto con el piso en caso de que el calzado sea doble densidad.	
16	Choclo de piel personal médico y afín (masculino)	Par	Prenda: 6 pares; una de ellos deberá estar hormado.	\$15,574.02
17	Impermeable tipo gabardina con reflejante	Pieza	Prenda: 1 pieza	\$8,874.00
18	Impermeable dos piezas con reflejante	Pieza	Prenda: 1 juego de dos piezas.	\$8,874.00
19	Impermeable tipo manga con reflejante	Pieza	Prenda: 1 pieza	\$8,874.00
20	Bota impermeable tipo industrial de 40 cms.	Par	Prenda: 5 pares.	\$22,482.75
21	Bota impermeable tipo sanitaria con nitrilo	Par	Prenda: 5 pares.	\$22,482.75
22	Bota impermeable tipo alta resistencia con nitrilo	Par	Prenda: 5 pares.	\$22,482.75

Partida	Unidad	Cantidad de Muestras	Material Adicional	Costo de las Pruebas (IVA incluido)	
23	Bota impermeable tipo alta resistencia extra alta con nitrilo	Par	Prenda: 5 pares.	Tela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Material textil tejido de la Plantilla de la Bota Impermeable: 2 metros de largo mínimo por 1 metro mínimo de ancho de la tela. Costos sin agrupar las telas.	\$26,518.39
24	Bota impermeable tipo alta resistencia pantalonera con nitrilo	Par	Prenda: 5 pares.	Tela del Forro: 2 metros de largo mínimo por un metro mínimo de ancho; Material textil tejido de la Plantilla de la Bota Impermeable: 2 metros de largo mínimo por 1 metro mínimo de ancho de la tela. Costos sin agrupar las telas.	\$26,518.39
25	Guante carnaza largo con refuerzo en palma	Par	Prenda: 6 pares.	Hilo: 1 cono; Tela para Bies: 1.5 metros de largo mínimo por 1 metro de ancho mínimo; Hilo para Refuerzos: 1 cono de Hilo; Tela del Forro: 2 metros de largo mínimo por 1 metro mínimo de ancho.	\$20,950.76
26	Guante de látex natural	Par	Prenda: 2 pares.	Ninguno: Las pruebas que se harán son : Dimensiones, descripción de los elementos que lo componen. No se reporta características como: Antibacterial o propiedades de resistencia a alguna sustancia en específico.	\$1,218.00
27	Guante de toalla con refuerzo en la palma	Par	Prenda: 8 pares.	Hilo de Algodón para las Costuras: 1 Cono; Hilo para los Refuerzos: 1 Cono.	\$17,141.32
28	Guante de uso rudo de cuero con refuerzo en la palma	Par	Prenda: 8 pares.	Hilo de Algodón para las Costuras: 1 Cono; Tela para Bies: 1.5 metros de largo mínimo por 1 metro mínimo de ancho; Hilo para los Refuerzos: 1 Cono; Tela del Forro: 2 metros de largo mínimo por 1 metro mínimo de ancho.	\$18,502.00
29	Guante tacto suave de cuero con ajuste en la muñeca	Par	Prenda: 8 pares.	Hilo de Algodón para las Costuras: 1 Cono; Tela para Bies: 1.5 metros de largo mínimo por 1 metro mínimo de ancho; Tela del Forro: 2 metros de largo mínimo por 1 metro mínimo de ancho.	\$26,366.80
30	Casco de protección de alto impacto dieléctrico	Pieza	Prenda: 13 Cascos.	Entretela: 3 metros de largo mínimo por un metro de ancho mínimo.	\$14,859.60
31	Chaleco de alta visibilidad tipo casaca	Pieza	Prenda: 2 Piezas.	Cinta reflejante: 5 metros mínimo; Tela del Chaleco: 3 metros de	\$14,859.60

Partida	Unidad	Cantidad de Muestras	Material Adicional	Costo de las Pruebas (IVA incluido)
			largo mínimo por 1 metro de ancho mínimo; Elástico: 5 metros mínimo; Bies: 5 metros de cinta reflejante mínimo.	
32	Lentes de protección	Pieza	Prenda: 2 Piezas. Cinta Lentes: 10 metros. Las pruebas que se harán son: Descripción de elementos que lo componen e identificación del material de la Montura.	\$1,334.00
33	Faja lumbar	Pieza	Prenda: 2 Piezas Talla Grande. Tela Negra de Alta Resistencia: 2 metros de largo por 0.80 metros de ancho mínimo; Tela Plástica: 2 metros de largo por 1.5 metros de ancho mínimo; Cinta de 2.5 cms.: 7 metros mínimo de largo; Cinta de 5 cms.: 7 metros mínimo de largo.	\$7,711.77
34	Mandil de carnaza	Pieza	Prenda: 3 Piezas. Hilo de Algodón para Costura: 1 Cono de Hilo; Tela del Forro: 2 metros de largo mínimo por 1 metro de ancho mínimo.	\$17,474.24

Las muestras deberán estar debidamente identificadas con el número de la licitación, los datos de la licitante, la partida, el número de piezas o las medidas del material adicional, en su empaque original y deberán cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en el ANEXO UNO.

2.11 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 numeral **2.10**, sean entregadas en el Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Las muestras serán remitidas a NYCE Laboratorios, S.C.
- b) 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 determinada.
- c) 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.
- d) 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 b), c) y d), será causa de desechamiento de la propuesta.

El pago de las pruebas de calidad será por anticipado, utilizando cualquiera de estas formas:

- Depósito bancario a la cuenta 4020321113; o
- Transferencia bancaria con número de CLABE 021180040203211131.
Ambas cuentas del BANCO HSBC, S.A., Sucursal El Conde 941.
- O bien mediante Cheque a nombre de NYCE Laboratorios, S.C.



En todos los casos, el costo de dichas pruebas será con cargo al proveedor adjudicado y a favor de NYCE Laboratorio, S.C.

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

La convocante solicitará al laboratorio las pruebas de calidad de los bienes entregados en los almacenes, realizando el muestreo 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 a NYCE Laboratorios, S.C., 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 de la Ciudad de México, 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 Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios 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 a NYCE Laboratorios, S.C., en la cual autoriza que éste 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 de la Ciudad de México.

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 Gobierno de la Ciudad de México.

2.13 No aceptación de propuestas alternativas.

En esta licitación no se aceptarán propuestas con condiciones distintas a las establecidas en las presentes bases de licitación, por lo que el licitante deberá presentar una sola propuesta para cada partida que oferte.

2.14 Vigencia de la contratación.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del contrato y hasta 31 de diciembre de 2019.

2.15 Información Fiscal.

2.15.1 Escrito de Promoción de Obligaciones Fiscales en la Ciudad de México.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos para la Ciudad de México, el licitante deberá presentar

escrito de promoción bajo protesta de decir verdad donde manifieste las obligaciones y derechos a que está sujeto y que ha cumplido en debida forma con el pago de las mismas en los últimos cinco ejercicios fiscales, conforme a lo establecido en el ANEXO TRES.

Los licitantes que tengan su domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México, y que en el escrito de promoción manifiesten que alguna de las contribuciones indicadas en el ANEXO TRES no le son aplicables, deberán indicar con toda precisión el motivo por el que no le son aplicables cada una de ellas, debiendo presentar en su propuesta la documentación soporte al respecto.

2.15.2 Constancia de Adeudos.

Adicionalmente al escrito de promoción indicado en el numeral que antecede, el licitante deberá presentar la Constancia de Adeudos vigente (con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas) de las contribuciones y derechos a los que esté obligado, emitida por la Administración Tributaria de la Ciudad de México que le corresponda y, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto al cumplimiento del pago de las contribuciones contenidas en el ANEXO TRES.

En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere el Código Fiscal de la CDMX, y de conformidad con el numeral 5.4.6 de la Circular Uno 2019, 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 de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas, indicando clara y expresamente, el motivo por el que no son causantes de estas contribuciones, agregando la documentación soporte.

En caso de no contar con las constancias solicitadas, para efectos de la presentación de ofertas los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, acuse (original para cotejo y copia fotostática simple) de la solicitud de inicio del trámite de la Constancia de Adeudo con fecha no mayor a 15 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de resultar adjudicado, invariablemente deberá presentar a la firma del contrato, el original de la Constancia de Adeudos en la que conste que no cuenta con adeudo alguno por los últimos 5 años.

En caso de que en la Constancia de Adeudo se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 58 de la LATRPECDMX, cancelándose la adjudicación provista a su favor.

Los licitantes que no tengan su domicilio fiscal ni bienes muebles e inmuebles de su propiedad en la Ciudad de México, deberán presentar únicamente el escrito establecido en el numeral que antecede, en el que manifieste que las contribuciones indicadas en el ANEXO TRES no le son aplicables y por lo tanto no tiene obligaciones fiscales con el Sistema Tributario de la Ciudad de México, señalando brevemente las razones o circunstancias al respecto, anexando escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad de que no le aplican y el documento que así lo soporte.

3. CONDICIONES ECONÓMICAS.

3.1 Precios.

Los precios deberán cotizarse a precio fijo, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato.

3.2 Pago.

Los pagos que se generen con motivo de esta licitación, se efectuarán mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional máximo a los 20 días naturales siguientes a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) en el SAP-GRP, conforme al artículo 54 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia

en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos para la Ciudad de México y a las instrucciones para el trámite de pago que se establecen en el ANEXO CUATRO de las presentes Bases.

Condiciones de facturación y lugares de entrega de las facturas: se elaborarán de manera desglosada a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, señalando las unidades administrativas requirentes que realizaron la recepción de los bienes, mismos que se identificarán en el anexo dos, con el domicilio fiscal y el registro de contribuyente; y se entregarán de manera desglosada en Av. Tlaxcoaque N° 8, quinto piso, Col. Centro, C. P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios. En el caso de Entidades y Órganos Autónomos, las facturas deberán expedirse a nombre de dichas unidades, con el R. F. C. y domicilio fiscal que les corresponda; para ambos casos deberá incluir las facturas en archivo electrónico en formato PDF y XML.

Si ocurriera que la convocante aplicara pago improcedente a favor del proveedor adjudicado, éste se obliga a reintegrar al Gobierno de la Ciudad de México 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 Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En caso de efectuarse pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes conforme a una tasa, que establece el artículo 64 párrafo segundo y tercero de la LADF y artículo 3° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019.

Para el caso de las Entidades y Órganos Autónomos adheridos a las contrataciones consolidadas, considerando que sobre éstos no se efectúan cargos centralizados, el procedimiento de contratación lo establecerá la Convocante y el pago lo deberán realizar las propias Entidades u Órganos Autónomos, en términos de las obligaciones pactadas en los contratos consolidados, a fin de que cumplan oportunamente con los compromisos derivados de sus adhesiones y en las obligaciones establecidas en dichas contrataciones, de conformidad con lo señalado en el numeral 25 de los "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".

El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar su registro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, como se establece en el ANEXO CUATRO.

Para el caso de Entidades y Órganos Autónomos, el licitante adjudicado para efecto de facturación, deberá incluir las facturas en archivo electrónico en formato PDF y XML.

3.3 Anticipo.

En el presente procedimiento No se otorga 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 correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado.

4. GARANTÍAS.

4.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 fracción I, incisos a), d) o e), del Código Fiscal de la Ciudad de México y artículo 73, fracción I, 75 y 75 Bis de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, los licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, 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) Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, de acuerdo con el ANEXO CINCO de las presentes Bases.

- b) Cheque certificado o de caja, nominativo y no negociable, librado por el licitante con cargo a cualquier institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- c) Billete de depósito expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.

4.1.1 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 Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG, salvo la del licitante ganador, la que se podrá devolver al momento en que entregue la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

4.2 Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 360 fracción I, del Código Fiscal de la Ciudad de México y el artículo 73, fracción III, 75 y 75 bis de la LADF, el proveedor deberá garantizar el Cumplimiento del Contrato, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, 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 la Ciudad de México o área metropolitana.
- b) Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el ANEXO SEIS de las presentes Bases.
- a) Billete de depósito expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana.
- b) Carta de Crédito, expedida de conformidad con la sección tercera de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

4.3 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 Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de la garantía de los bienes y podrá devolverse dentro de los 30 días hábiles posteriores, a solicitud por escrito del proveedor dirigido a la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del proveedor.

4.4 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía.

La Convocante validará en el portal de internet de la institución afianzadora que las haya expedido, o bien, en las direcciones electrónicas www.fianzas.df.gob.mx/proveedor.html, www.amexig.com correspondientes a la Asociación de Compañías Afianzadoras de México A.C. (AFIANZA) y a la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, A.C. (AMEXIG).

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 la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; indicando en su primera hoja número del procedimiento, fecha y número de hojas de que consta la propuesta.
- b) El sobre que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, deberá exhibir en el exterior la razón o denominación social del licitante, el contenido, los datos de la convocante, el número y nombre del procedimiento.
- c) Cada uno de los documentos que integren la propuesta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica.
- d) La Propuesta Técnica y Económica deberán entregarse en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, además, en medio magnético (CD 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 PC, y los licitantes deberán tomar en consideración la utilización de papel reciclado y cartón, para la presentación de las mismas.

5.2 Requisitos obligatorios.

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

- a) Los licitantes deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa, el comprobante de depósito bancario original del pago de las Bases, cuando no hayan acudido al domicilio de la Convocante para la obtención del Recibo de Pago de Bases.
- b) 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 numeral siguiente de estas Bases.
- c) 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 al final de cada uno de ellos.
- d) La Propuesta Técnica no deberá observar precios.
- e) En la Propuesta Económica, los bienes deberán ser cotizados con precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que se derive del presente procedimiento.

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

6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

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 que faciliten su pronta identificación.

La propuesta Técnica y Económica presentada por los licitantes, deberá tomar en consideración la utilización de papel reciclado y cartón.

En el presente procedimiento no se acepta la presentación de propuestas conjuntas.

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 o Comprobante de depósito bancario original de pago de las Bases que contenga el sello de pago dentro del periodo de venta de Bases, cuando no hayan acudido al domicilio de la convocante para la obtención del recibo de pago de Bases.
- b) Acta constitutiva de la empresa debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en la cual se aprecie el sello y registro de la misma 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 (en su caso).
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (o la impresión que se obtiene a través del portal en internet del Servicio de Administración Tributaria SAT).
- e) Aviso de alta como persona moral con actividad empresarial, en el que establezca su actividad preponderante y, en su caso, aviso de cambio de domicilio fiscal presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- f) Poder notarial del representante legal, que firme la propuesta, en el que se acrediten las facultades para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona moral.
- g) Identificación oficial vigente del apoderado y/o representante legal de la empresa (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada, licencia para conducir).

6.1.2 Personas físicas.

- a) Recibo de pago de Bases de la licitación o Comprobante de depósito bancario original de pago de las Bases que contenga el sello de pago dentro del periodo de venta de Bases, cuando no hayan acudido al domicilio de la convocante para la obtención del recibo de pago de Bases.
- b) Cedula Única de Registro Poblacional (CURP), anexando identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).
- c) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (o la impresión que se obtiene a través del portal en internet del Servicio de Administración Tributaria SAT, en el cual se establezca su actividad preponderante y en su caso, envío de cambio de domicilio fiscal presentados).
- d) 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.
- e) Identificación oficial vigente del apoderado y/o representante legal de la persona física (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada).

6.1.3 Personas morales y físicas.

- a) Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

- b) Formato de **Existencia legal y personalidad jurídica**, el cual deberá ser debidamente requisitado. **(Formato 1)**.
- c) 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 o la persona física de que se trate, 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. **(Formato 2)**.
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante sobre **Aceptación de cláusulas no negociables**, en el que se indique que acepta, ha leído y conoce el pliego de cláusulas no negociables contenidas en el contrato de adquisición que se derive de este procedimiento y está de acuerdo con su contenido, y lo acepta conforme se precisa en las presentes Bases, **(Formato 3)**.
- e) 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) Acta(s) de 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, aceptando que en caso de incumplir con la presentación de la información, requisitos, y documentación soporte de lo que, en su caso se solicite en el anexo técnico de la partida o partidas en las que participo, mi propuesta será desechada y/o se descalificara a mí representada de la partida(s) que aplique. **(Formato 4)**.
- f) 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)**.
- g) 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 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México 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)**.
- h) Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Manifestación de No Conflicto de Intereses**, manifestando que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas en el numeral 1.4 tercer párrafo de las presentes bases. Lo anterior de conformidad con el contenido y alcance legal de los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y lineamiento Décimo Tercero fracción II inciso a) y b) de los Lineamientos para la presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos que se señalan. **(Formato 7)**.
- i) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Actualización de domicilio fiscal y razón social**. **(Formato 8)**.
- j) 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 de la Ciudad de

México. **(Formato 9)**. Este manifiesto aplicara, en caso de que el domicilio fiscal o comercial del licitante se encuentre fuera de la Ciudad de México.

- 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 10)**.
- l) Escrito de promoción de las **obligaciones fiscales** de conformidad con el punto 2.15.1 de estas bases y ANEXO TRES.
- m) **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 de la Ciudad de México que le corresponda y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en su caso, de conformidad con el punto 2.15.2 de las presentes bases.

Se precisa que los formatos descritos son una referencia para los licitantes, razón por la cual, una vez cubierto el contenido indicado en cada inciso, si lo consideran, pueden agregar información adicional, a fin de dar claridad a su situación fiscal.

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

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 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 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/o país de origen. **(Formato 11)**.
- b) **El resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes**, deberá ser presentado en manifiesto de formato libre, bajo protesta de decir verdad por partida o grupo de partidas, en el que se señale que los datos e información que se incluyen en el mismo son verdaderos; también debe señalar que la Convocante podrá realizar por sí o a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o de un tercero, **visitas a las instalaciones de los licitantes**, con objeto de constatar que los bienes a adquirir objeto del presente procedimiento, cumplen con el grado de integración solicitado en bases. **(Formato 12)**.
- c) Los licitantes deberán realizar, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, está obligado a entregar, en los actos y fechas de entrega de los bienes, un escrito de formato libre en el que manifieste, **el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional** de los bienes entregados derivado de la adjudicación a que se haya(n) hecho acreedor(es) en el presente procedimiento licitatorio.

En dicho escrito, también deberá manifestar, que en caso de resultar adjudicado, está obligado a **conservar la información relativa al procedimiento de adquisición durante un término de cinco años** contados a

partir de la entrega del bien a la convocante, incluso la proporcionada por los fabricantes nacionales o comercializadores, que les permita sustentar en todo momento el contenido y veracidad de las manifestaciones a que se refiere el punto 2.2 de las presentes bases, para que dicha información sea presentada ante la autoridad competente cuando le sea requerida por motivo de una verificación del cumplimiento de lo previsto en los Lineamientos antes referidos. **(Formato 13)**.

- d) El licitante deberá presentar, de acuerdo a su condición: **fabricante** el siguiente requisito:
En caso de **ser fabricante** del bien ofertado, deberá presentar carta original en la que indique expresamente:

- 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**, la capacidad de suministro, 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.

La carta deberá estar dirigida a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, indicando el número de Licitación, fechada el día de la presentación de su propuesta y firmada por el representante legal de la empresa. Esta información podrá ser verificada por el Gobierno de la Ciudad de México. **(Formato 14)**.

En caso de **no ser fabricante** del bien ofertado, deberá presentar Carta original para esta licitación, emitida por el fabricante y/o distribuidor autorizado, en la que indique expresamente:

- Ser obligado solidario del licitante 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 y/o distribuidor autorizado que cuente con facultades suficientes para comprometerse por su representada; debiendo adjuntar fotocopia de identificación oficial y del instrumento notarial del que se desprendan dichas facultades. En caso de resultar adjudicado, deberá presentar la documentación original.

El licitante deberá entregar un documento (carta, registro, contrato o convenio) en original y copia simple, debidamente firmado por el representante legal del fabricante y/o distribuidor autorizado, del cual se desprenda que el **licitante está autorizado** para la venta de los productos (indicar marca) solicitados en el **ANEXO UNO** de la presente Licitación, acreditando al licitante como distribuidor autorizado. Dicho documento deberá ser acompañado de la identificación oficial vigente y poder notarial (ambos documentos en copia simple) de quien firma el documento. **(Formato 15)**; en caso de resultar adjudicado, deberá presentar el original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente y del poder notarial del representante legal del fabricante y/o distribuidor autorizado.

- e) 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 numeral 2.2 de las presentes bases y el ANEXO UNO. **(Formato 16)**.
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **embalaje, empaque, fletes y maniobras**, señalando que los bienes que se suministrarán contarán con embalaje y empaque para su traslado y Almacenaje en buen estado de acuerdo a sus características técnicas, quedando a su cargo el costo de fletes y maniobras de descarga en el lugar de entrega. El tipo de embalaje y empaque que se utilice deberá ser lo suficientemente resistente para soportar la manipulación ordinaria en maniobras de carga y descarga a que estarán sujetos los bienes. **(Formato 17)**.
- g) 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** de conformidad con lo solicitado en el numeral 2.8 de las presentes Bases. **(Formato 18)**.

- h) 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 19**).
- i) **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 numeral 2.4 Plazo y condiciones 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.
- j) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante, en la que establezca:
- 1) Los bienes están garantizados contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos por un periodo mínimo 12 meses, contados a partir de la recepción a entera satisfacción por parte de la convocante.
 - 2) Los bienes que presenten algún defecto deberán reponerse en un plazo máximo de 48 horas sin costo para la convocante, contados a partir de la notificación por parte de la unidad administrativa.
- k) **Muestras.**
- I. Muestras de conformidad con el numeral 2.10 de las presentes bases.
 - II. Documento que acredite el pago de las pruebas de calidad a favor de NYCE Laboratorios, S.C. de conformidad con el numeral 2.11 de las presentes bases.
 - III. Carta dirigida al laboratorio seleccionado, en la cual autoriza que éste entregue los resultados originales de las pruebas de calidad únicamente a la convocante, para que formen parte integral de la propuesta técnica del licitante.
- l) **Currícula Vitarum** de la empresa o currículum vitae de la persona física, que contenga la relación de los principales clientes atendidos durante el año 2018, con los que haya celebrado contratos relacionados con el objeto de este procedimiento, en papel membretado del licitante y firmado por el representante legal, la cual deberá contener nombre de la dependencia o empresa con quien haya suscrito el contrato, la referencia y número telefónico de los mismos, para contacto y consulta de la información proporcionada. Asimismo, deberá adjuntar copia simple de por lo menos 1 contrato formalizado dentro del periodo que se menciona.

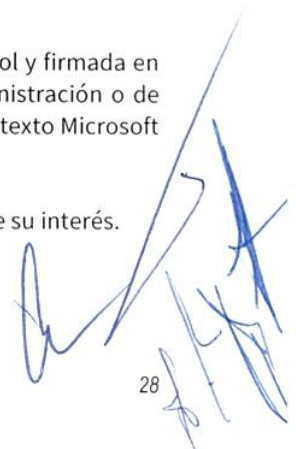
Las personas físicas deberán hacer para los manifiestos requeridos en este numeral las adecuaciones correspondientes.

6.3 Propuesta Económica.

La Propuestas Económica deberá elaborarse por escrito en papel membretado, en idioma español y firmada 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 o USB) en procesador de texto Microsoft Word y/o en hoja de cálculo Microsoft Excel en cualquiera versión para P.C.

Asimismo, el licitante deberá ofertar el 100% de los bienes de cada una de las partidas que sean de su interés.

La Propuesta Económica deberá contener los requisitos siguientes:



28

- a) En correspondencia con la Propuesta Técnica, deberá indicarse la **descripción completa de los bienes**, especificaciones, unidad, cantidad, marca y modelo de los bienes ofertados, grado de integración nacional y/o 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. Cuando no se oferte, deberá indicar "No se oferta". (**Formato 20**).
- b) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal del licitante de **Condiciones de Precio Fijo** en la que el licitante diga que presenta condiciones de precios fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato. (**Formato 21**).
- 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 máximo a los 20 días naturales siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) en el SAP-GRP. (**Formato 22**).
- 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 23**).

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

6.3.1 Garantía de formalidad de la propuesta.

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

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

7. DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

7.1 Periodo de disponibilidad y venta de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y venta los días, **17, 18 y 21 de octubre de 2019**, en horario de 09:00 a 15:00 horas, en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Quinto piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Código Postal 06090, y a través de Internet, <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/notificaciones/licitaciones-consolidadas> 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 \$2,000.00 (dos 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 Administración y Finanzas de la Ciudad de México en el Banco Santander, S.A.; a la cuenta: 65501123467, con la siguiente referencia:

1201**SSCHADGRMSGLP1119****RFC**

Clave asignada para la DGRMSG

Número de licitación

RFC del licitante

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

- b) En la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

No se aceptarán pagos interbancarios, pagos electrónicos, ni pagos mal referenciados.

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 Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en el domicilio de la convocante.

8. ACTOS DE LA LICITACIÓN.

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

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, mediante el original o copia certificada del poder correspondiente para actos de administración o dominio.

NOTA IMPORTANTE: Las actas que se generen con motivo de los eventos de la licitación serán digitalizadas y se entregará una copia a los licitantes que acrediten el pago de las bases de licitación, mediante la presentación del recibo correspondiente. Las copias de las actas serán entregadas en formato PDF, para lo cual deberán presentar un dispositivo de Almacenamiento (USB, CD u otro) al finalizar cada uno de los eventos en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios. En atención a los criterios de Austeridad Gubernamental, no se otorgarán copias en papel.

8.1 Junta de Aclaración a las Bases.

La(s) Junta(s) de Aclaración a las Bases se celebrará el día **22 de octubre de 2019, a las 10:30 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

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 en el ANEXO SIETE de las presentes Bases de la siguiente manera:

- Por escrito y entregarse en el domicilio de la convocante, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, a partir de la publicación de las bases y a más tardar 1 día hábil antes de la fecha y hora que se realizará de la Junta de Aclaración de Bases, esto con el fin de que la convocante cuente con la debida oportunidad para su atención y respuesta.
- Enviarse al correo: compras.consolidadas.dgrmsg@gmail.com, a partir de la publicación de las bases y a más tardar 1 día hábil antes de la fecha y hora que se realizará de la Junta de Aclaración de Bases.

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

Las aclaraciones legales y administrativas, serán contestadas por el Lic. Javier Moncayo Piña, Subdirector de Adquisiciones y Dictaminación; la Lic. F. Guadalupe Perales Vilchis, Subdirectora de Compras Consolidadas; y el Lic. Adolfo Vidal Pasarán, Jefe de Unidad Departamental de Licitaciones, todos ellos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, quienes son los responsables de llevar a cabo el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional Consolidada.

Las aclaraciones y/o requerimientos de carácter técnico, serán atendidos por el Lic. José Luis García Martínez, Director Ejecutivo de Política y Relaciones Laborales; Lic. Erick Israel Garza Rocha, Director de Atención y Control de Asuntos Laborales; Lic. Juan Carlos Toledo Gerónimo, Subdirector de Salud y Seguridad Laboral; C. Marina Soledad Jiménez Villalobos, Jefa de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral, asistidos por los representantes de las áreas adheridas que conforman el Grupo de Trabajo. Asimismo, como área consolidadora de los requerimientos de las unidades administrativas solicitantes, y área técnica, realizará la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica, así como cualquier requerimiento técnico durante el desarrollo del presente procedimiento.

Con la finalidad de agilizar el evento, se solicita a los licitantes presentar las dudas que tengan, en archivos electrónicos editables en Microsoft Word en cualquiera de sus versiones en medio magnéticos (CD o USB).

El licitante que haya adquirido las Bases de licitación y no asista a la Junta(s) de Aclaración de Bases, podrá obtener copia del acta circunstanciada del evento, en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, previa presentación del recibo de pago de Bases, presentando el dispositivo correspondiente para su Almacenamiento, en virtud de que en atención a los principios de Austeridad Gubernamental, no se entregarán copias en papel.

El acta que se derive de la(s) Junta(s) de Aclaración de 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 **29 de octubre de 2019, a las 10:30 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. No se permitirá el acceso al evento después de la hora señalada, por lo que se sugiere que los licitantes registren su asistencia 30 minutos antes del horario indicado.

En este evento, el licitante entregará su propuesta en un solo sobre cerrado en forma inviolable, al que deberá agregar todos y cada uno de los documentos que conforman su propuesta, procediéndose a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Propuesta Económica, en su caso muestras y garantía de formalidad de la propuesta, descalificándose las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos en estas Bases.

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

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

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

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

La convocante previo a la celebración de la primera etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El representante del OIC, que asista al evento verificará que se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, no está obligado a firmar las actas del procedimiento, en caso de su omisión por "La Convocante" 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 **14 de noviembre de 2019, a las 10:30 horas**, en la Sala de Licitaciones de la DGRMSG, ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8, Quinto Piso, Col. Centro, C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

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.

La Convocante previo a la celebración de la segunda etapa, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los

Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El representante del OIC, que asista al evento verificará que se dé cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, no está obligado a firmar las actas del procedimiento, en caso de su omisión por "La Convocante".

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 del instrumento correspondiente, del que se desprendan facultades expresas para participar en la licitación, para actos de administración o dominio, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar, 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.

En tal virtud, se invitará a los licitantes que participarán en la etapa de precios más bajos, para contar con su amable aceptación a presentar sus ofertas más bajas a través del mecanismo de "Subasta Electrónica Inversa" consistente en utilizar un dispositivo electrónico que estará a su disposición, con la finalidad de agilizar el proceso de subasta, por lo que a través del esquema propuesto se logrará una simplificación del proceso en cuanto a tiempo, reduciendo el margen de error, para un mayor número de rondas que redundará en beneficio del área convocante para obtener las mejores condiciones y el precio más bajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II de la LADF.

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

Los licitantes que propongan precios más bajos, quedan obligados a respetar las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas, presentadas en su propuesta original, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II de la LADF.

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, aun cuando se abstengan de participar en alguna de las rondas. La Convocante al final de cada ronda dirá solamente el precio unitario más bajo de cada partida, de conformidad con el Artículo 43, Fracción II de la LADF.

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

9.1 Verificación de licitantes no sancionados.

La convocante previo a la Emisión del Fallo, verificará que ningún licitante se encuentre sancionado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus sitios de internet, las Dependencias, los Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de conformidad a lo estipulado en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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 todos los requisitos establecidos en esta licitación y oferte el precio aceptable más bajo para cada una de las partidas que conforman esta licitación. La Convocante emitirá un Dictamen de Análisis Cualitativo que servirá como base para el Fallo, conforme a lo descrito en el artículo 43 de la LADF, y el numeral 5.9.1 de la Circular Uno 2019, en el que se hará constar el análisis de las propuestas y las razones para descalificarlas, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, señalándose detalladamente las causas por las cuales fueron desechadas las propuestas 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, así como el nombre del licitante que oferta las mejores condiciones y el precio más bajo por lo bienes objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo.

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

Bajo ninguna circunstancia la convocante o los licitantes participantes en el procedimiento de contratación podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas en el sobre que las contiene.

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 el mismo y en la Junta (s) de Aclaración de Bases, calificándose en los términos de **SÍ CUMPLE** o **NO CUMPLE**. En este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Bajo ninguna circunstancia la convocante o los licitantes participantes en el procedimiento de contratación podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas en el sobre que contiene su propuesta.

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 **SÍ 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. El error numérico sólo da lugar a corrección.

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.

La propuesta económica deberá corresponder al 100 % de la totalidad de lo ofertado en la propuesta técnica para cada una de las partidas.

La adjudicación antes señalada se realizará bajo la modalidad de **abastecimiento simultaneo**, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el numeral 5.7.7 de la Circular Uno vigente, en los términos establecidos en el numeral 1.2 de las presentes bases.

9.7 Criterios de desempate.

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

10. CONTRATO.

Se formalizará el compromiso correspondiente a través de la adjudicación, expedición y autorización del contrato para la adquisición de los bienes conforme a lo estipulado en el artículo 60 de la **LATRPECDMX** y a los numerales 5.7.1 y 5.7.3 de la Circular Uno 2019, la firma del mismo se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles contados a la fecha de notificación del fallo de conformidad con el artículo 59 de la LADF. El licitante que resulte adjudicado deberá entregar en la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas, la Garantía de cumplimiento del contrato por un monto del 15% del total del importe adjudicado sin considerar el I.V.A., en términos de lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y en moneda nacional, preferentemente presentar Póliza de Fianza, expedida por compañía afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y 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 Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago (**ANEXO CUATRO**), debidamente validado por la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la DGRMSG.

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

La Convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás posturas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen de Análisis Cualitativo y el acta circunstanciada del Acto de Fallo, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10%, con respecto a la propuesta ganadora de conformidad a lo descrito en el artículo 59 de la LADF.

10.1 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 acompañado de copia fotostática para su cotejo. En caso de que el licitante ganador sea persona física y firme directamente el contrato, deberá presentar identificación oficial vigente (Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte, Cedula Profesional y Credencial para Votar) y fotocopia de la misma.

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

10.2 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.

10.3 Suspensión o terminación anticipada del contrato.

Cuando la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, 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.

10.4 Cláusulas no negociables

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

11. DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

11.1 Descalificación total y/o parcial.

La Convocante procederá a la descalificación, total y/o parcial cuando:

- a) Se incumpla alguno de los requisitos de las Bases de esta licitación.
- b) Se compruebe que alguno de los licitantes tiene acuerdos con otro u otros licitantes para elevar los precios de los bienes.
- c) Los precios no sean convenientes para la Convocante.
- d) Se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XV del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

11.2 No será motivo de descalificación.

La convocante no podrá descalificar la propuesta en los siguientes casos:

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

La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

En caso de que se compruebe que alguna de las declaraciones de los licitantes es falsa se dará vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México 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.

Handwritten signature and stamp in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is a large, stylized scribble. Below it, there is a circular stamp containing the number 36.

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

12.2 Partida desierta.

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

- a) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas ningún licitante presente propuesta de alguna de las partidas, 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.
- c) Al analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa; y propuestas técnicas y económicas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases para alguna de las partidas.
- d) Los precios cotizados no fueren convenientes, aun cuando se haya agotado la etapa de precios más bajos.

13. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La **SCGCDMX** podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 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 **SCGCDMX**, 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 de acuerdo al artículo 35 de la LADF.

14. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la Secretaría de la Contraloría General y la DGRMSG, 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 Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal 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.

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)**, hasta el monto 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.

Las penas convencionales se aplicarán sobre el valor total neto de los bienes dejados de entregar, sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando:

- I. Exista incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra;
- II. Los bienes entregados no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.

En ninguno caso deberá rebasarse el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y al llegar a su límite, deberá iniciarse la rescisión del contrato, conforme a lo establecido en la LADF y su Reglamento.

El monto de las penas convencionales, se descontará al proveedor del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se le liquidará sólo la diferencia que resulte.

16.1 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 Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con anticipación de cuando menos un día hábil a la fecha límite de entrega o vigencia del 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:

Handwritten signature and scribbles in blue ink at the bottom right of the page.

- a) Contravenga una o algunas de las estipulaciones del Contrato, Bases, Junta(s) de Aclaración a las Bases o su propuesta adjudicada.
- b) No realice el pago de las pruebas de laboratorio de conformidad con lo establecido en el numeral 2.12 de las presentes bases.
- c) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 39 y 39 Bis de la LADF o en la fracción XV del 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- d) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales del proveedor.
- e) Sea declarado en concurso mercantil.
- f) 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.
- g) En general por cualquiera otra causa imputable, que lesione los intereses de la DGRMSG.

La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta licitación, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto 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 dentro del término previsto en el Artículo 88 de dicha Ley, cuyo proceso se desahogará en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En estos casos, el recurso de inconformidad deberá presentarse ante la SCGCMDX, 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.

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 sus anexos, así como las propuestas de las personas licitantes podrán ser negociadas.

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

21. ANEXOS.

Los Anexos (en los casos que apliquen) deberán ser reproducidos por cada licitante en papel membretado de la empresa en la que señale nombre, denominación o razón social de la empresa, teléfono, fax y correo electrónico,

debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden indicado, pudiendo agregar información adicional, siempre que respete el contenido mínimo indicado en cada formato o anexo.

22. FORMATOS.

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

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2019.



Mtra. Yesica Luna Espino
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

