



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

CCM/IL/LPN/001/2021

OFICIALÍA MAYOR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL



I LEGISLATURA

**“ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA
COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO A PLAZOS
RECORTADOS”**



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

CONTENIDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **OBJETO, CONSULTA, Y ENTREGA DE BASES DE MANERA DIGITAL.**
 - 1.1. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
 - 1.2. NO DISCRIMINACIÓN.
 - 1.3. CONSULTA, Y ENTREGA DE BASES DE MANERA DIGITAL.
 - 1.4. REGISTRO DE PARTICIPACION.
 - 1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
2. **DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**
 - 2.1. SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
 - 2.1.1. DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.
 - 2.1.2. DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA CONTRATANTE Y REQUIRENTE.
 - 2.2. INFORMACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
 - 2.3. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.
 - 2.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.
 - 2.5. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.
 - 2.6. PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. (MIPYMES).
3. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**
 - 3.1. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA.
 - 3.2. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA.
 - 3.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL.
 - 3.2.2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
 - 3.2.3. PROPUESTA TÉCNICA.
 - 3.2.4. PROPUESTA ECONÓMICA.
4. **CALENDARIO DE EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. (FECHA, HORA Y LUGAR)**
 - 4.1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.
 - 4.2. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR A LAS BASES.
5. **DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**
 - 5.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.
 - 5.2. EMISIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO Y ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS.
 - 5.2.1 PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PRECIOS MÁS BAJOS.
 - 5.3. COMUNICACIÓN DE FALLO.
6. **EVALUACIÓN.**
 - 6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
 - 6.2. PROPUESTA TÉCNICA.
 - 6.3. PROPUESTA ECONÓMICA.
7. **GARANTÍA DE FORMALIDAD**
 - 7.1. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.



OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
 CCM/IL/LPN/001/2021

- 7.2. DE LA FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.
- 7.3. LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD.
- 7.4. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.
- 8. ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES.**
 - 8.1. ADJUDICACIÓN DE LA PARTIDAS.
- 9. CONTRATACIÓN.**
 - 9.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
 - 9.2 CAUSAS IMPUTABLES A LA CONTRATANTE.
 - 9.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.
 - 9.4 MODIFICACIONES AL CONTRATO.
 - 9.5 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
 - 9.6 VIGENCIA DEL CONTRATO.
- 10. GARANTÍAS DEL CONTRATO.**
 - 10.1 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
 - 10.2 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
 - 10.3 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- 11. SANCIONES.**
 - 11.1 PENAS CONVENCIONALES.
- 12. RECISIÓN DEL CONTRATO.**
- 13. PAGOS.**
 - 13.1 ANTICIPOS.
 - 13.2 CONDICIONES DE PAGO.
 - 13.3 IMPUESTOS Y DERECHOS.
- 14. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS Y LOS LICITANTES.**
- 15. SUSPENSIÓN.**
 - 15.1 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- 16. INCONFORMIDADES.**
- 17. CONTROVERSIAS.**

**ANEXOS
 FORMATOS
 FORMATOS COMPLEMENTARIOS
 ANEXO TÉCNICO**





I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN,
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES,
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

GLOSARIO DE TÉRMINOS

PARA LOS EFECTOS DE ESTAS BASES, SE ENTENDERÁ POR:

ACUERDO:	ACUERDO CCMX/II/JUCOPO/27/2018.
ANEXO TÉCNICO:	APARTADO DE LAS PRESENTES BASES QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS.
ÁREA CONTRATANTE:	LA OFICIALÍA MAYOR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, ASISTIDA POR LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
BIENES:	LOS REQUERIDOS POR EL ÁREA SOLICITANTE, MISMOS QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO TÉCNICO DE ESTAS BASES.
CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:	LA IMPOSIBILIDAD, NO IMPUTABLE AL DEUDOR, DE REALIZAR LA PRESTACIÓN DEBIDA, IMPIDIÉNDOLES TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE EL CUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE UNA OBLIGACIÓN.
CCM:	CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
CONTRATO:	EL ACUERDO DE VOLUNTADES PARA CREAR O TRANSFERIR DERECHOS Y OBLIGACIONES, POR EL CUAL SE FORMALIZA LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO.
CONVOCANTE:	CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS	MODALIDAD EN LA QUE LAS O 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 LA O EL LICITANTE ADJUDICADO, PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD QUE PUDIERAN PRESENTAR LOS BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS.
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:	INSTRUMENTO JURÍDICO QUE DEBERÁ PRESENTAR LA O EL LICITANTE ADJUDICADO PARA GARANTIZAR TODAS LAS OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL CONTRATO.
GARANTÍA DE FORMALIDAD:	INSTRUMENTO JURÍDICO QUE DEBERÁ PRESENTAR LA O EL LICITANTE EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE



OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
 CCM/IL/LPN/001/2021

	PROPUESTAS PARA GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE LA MISMA.
IDENTIFICACIÓN OFICIAL:	CREDENCIAL PARA VOTAR (INE) O PASAPORTE VIGENTES, , CÉDULA PROFESIONAL O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL O REFRENDADA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR VIRTUD DEL CUAL SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS O LOS LICITANTES PARA PARTICIPAR, ADJUDICÁNDOSE AL QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES AL CCM UN CONTRATO RELATIVO A ADQUISICIONES O ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
LICITANTE:	PERSONA FÍSICA O MORAL QUE PARTICIPA CON UNA PROPUESTA CIERTA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
LISR:	LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
LOCCM	LEY ORGÁNICA DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
LPDPPSOCM	LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
LTAIPRCCM	LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
MIPYMES:	MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE NACIONALIDAD MEXICANA A QUE HACE REFERENCIA LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.
PARTIDA:	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS.
PENAS CONVENCIONALES:	SANCIÓN ECONÓMICA QUE SE FIJA A CARGO DE LA O DEL LICITANTE ADJUDICADO, EN CASO DE QUE INCURRA EN ALGÚN ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS, ARRENDADOS O EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.
PRECIO NO CONVENIENTE:	AQUÉL QUE SE ENCUENTRA POR ENCIMA DEL PRECIO PROMEDIO UNITARIO, DETERMINADO POR EL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO.
PROPUESTAS:	OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE PRESENTEN LAS O LOS LICITANTES, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.






I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

RFC:	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
RLADF:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
RCCM	REGLAMENTO DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, tercer párrafo, 3 fracción I, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 33, 34, 36, 37 fracción I y II, 38, 39, 40, 43, 44, 49, 51 y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (LADF); artículos 36, 39, 40 y 41 del Reglamento de la LADF (RLADF); artículos 93 y 96 de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México; artículos 492 y 493 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México y demás normatividad vigente aplicable en materia de adquisiciones, el CCM por medio de su Oficialía Mayor, convoca a personas morales interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. CCM/IL/LPN/001/2021** para la **ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, de conformidad con las siguientes:

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

1. OBJETO, CONSULTA Y ENTREGA DE BASES DE MANERA DIGITAL.
- 2.

El objeto del presente procedimiento es la “**ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO,**” por lo que la descripción, características, especificaciones técnicas y sus alcances, están establecidos en el ANEXO TÉCNICO que forma parte integrante de las presentes bases y deberá considerarse para la integración de su propuesta técnica y económica.

1.1. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La información confidencial de la o del licitante es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que la Convocante no podrá proporcionarla o hacerla pública, entendiéndose como confidencial: los secretos bancarios, fiduciarios, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya totalidad corresponda a particulares, sujeto de derecho Internacional o a sujetos obligados cuando no involucre el ejercicio de recursos públicos, protegida por la declaración en materia de derechos de autor o propiedad intelectual, así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, establecido por las leyes o los Tratados Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracciones XII y XXII, 7 y 186 de La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 3, 9, 12 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, salvo en los casos y las excepciones previstas en la Ley de la materia, por lo tanto la Convocante no podrá difundir o ceder los datos personales contenidos en el expediente administrativo relativo al procedimiento de contratación que nos ocupa o en los demás documentos que se generan del mismo, u obtenidos en el ejercicio de sus funciones.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN,
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

1.2. NO DISCRIMINACIÓN.

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.

1.3 CONSULTA Y ENTREGA DE BASES DE MANERA DIGITAL

Con fundamento en los artículos 32, primer párrafo y fracción II; 33, primer párrafo; 36, primer párrafo y 43, segundo párrafo de la LADF, la consulta y entrega de las bases serán los días 16, 17 y 18 de marzo del 2021, mismas que estará a disposición de manera digital de las y los interesados en participar en la presente Licitación Pública Nacional, por un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, conforme a lo siguiente:

Consulta digital de las bases.

La consulta de las bases será a través del siguiente link <https://www.congresocdmx.gob.mx/50.pdf>

en el cual se encontrará el archivo en formato pdf que contiene las bases de la licitación.

1.4 REGISTRO DE PARTICIPACION.

Entrega de las bases de manera digital.

La entrega de las bases será de manera digital, el registro se realizará a través del siguiente correo electrónico por parte de las y los interesados en participar en la presente Licitación Pública Nacional, adquisiciones@congresociudaddemexico.gob.mx

Donde enviaran el formato **complementario C5**. Junto con copia de una identificación oficial del licitante, la Convocante por conducto de la Dirección de Adquisiciones podrá proporcionar el archivo de las bases en formato Word y el Anexo Técnico sólo se entregaría en formato PDF.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, se cuenta con la disponibilidad presupuestaria en la partida presupuestal "**Partida 1541 Vales**", considerada en el presupuesto del ejercicio fiscal 2021, para cubrir la erogación generada por la contratación correspondiente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la LADF.

2. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

2.1. SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 32, fracción XI y 33 fracción XXV de la LADF, el CCM indica que el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, serán presididos por la persona Titular del Área Contratante, designada por la Convocante, quien será la facultada para tomar todas las decisiones que se presenten durante el desarrollo del procedimiento.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

La o el servidor público responsable de presidir el presente procedimiento de contratación y los asistentes al mismo, actuarán con apego a los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia y demás establecidos en la LADF.

2.1.1. DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

CCM ubicado en calle Gante No. 15, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

2.1.2 DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DE LA CONTRATANTE Y REQUIRENTE.

ÁREA CONTRATANTE:

- La Oficialía Mayor, por medio de la Dirección General de Administración, asistida por la Dirección de Adquisiciones del CCM, ubicada en calle Gante No. 15, tercer piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

ÁREA REQUIRENTE Y TÉCNICA:

- Dirección de Recursos Humanos, ubicada en calle Gante No.15, quinto piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México

ASESOR JURÍDICO:

- Dirección General de Asuntos Jurídicos, ubicada en calle Gante No. 15, tercer piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

CONTRALORÍA INTERNA:

- Representante de la Contraloría Interna, ubicada en calle Gante No. 15, cuarto piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

2.2. INFORMACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

Con apego al artículo 33 fracción XIX de la LADF, **ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por las y los LICITANTES podrán ser negociadas.**

Los bienes serán entregados de conformidad con las características, requerimientos, especificaciones y condiciones que se establecen en el ANEXO TÉCNICO, documento que forma parte integral de las presentes bases, bajo las mejores condiciones técnicas, económicas, legales y administrativas para el CCM y las modificaciones derivada(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones.

La adquisición de los bienes objeto de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** será por **partidas** y se formalizará a través de un contrato abierto, con un monto mínimo y uno máximo, para compra de alimentos y despensa para personal de base del CCM, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

PARTIDA.	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD
1	ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL DE BASE DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	Pieza



OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
 CCM/IL/LPN/001/2021

2	ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL TENCINO OPERATIVO, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	Pieza
---	---	-------

2.3. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.

La entrega de los bienes se realizará dentro del plazo, lugar y horario que a continuación se indica:

Plazo	Lugar	Horario
Los monederos electrónicos de plástico, en el caso de la primera entrega se solicitará en un plazo no mayor a 48 horas posteriores al fallo y en las solicitudes subsecuentes dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores a la petición que haga la Dirección de Recursos Humanos.	Oficina de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en calle Gante No.15, quinto piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	De 10:00am a 17:00pm

En cuanto a la descripción pormenorizada, sus especificaciones (características generales y particulares) de los monederos electrónicos para compra de alimentos y despensa, cantidad mínima y cantidad máxima de los monederos a entregar, el lugar y plazo de entrega de los mismos, las medidas de seguridad y vigencia de los monederos, su cobertura de aceptación y directorios de los establecimientos donde se acepten los monederos, sus prohibiciones y demás características, así como el período de contratación, se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO de las presentes bases.

Respecto de las **muestras físicas de los monederos electrónicos**, se deberán presentar en la fecha señalada en el numeral 4 de las presentes bases, mostrando el tipo de monedero con las características solicitadas en el Anexo Técnico de estas Bases.

Las especificaciones de los bienes deberán ser susceptibles de medirse y verificarse.

Los únicos facultados por parte del CCM para recibir los monederos electrónicos para compra de alimentos y despensa, previa revisión y en su caso aceptación, será el área de la Dirección de Recursos Humanos.

Las propuestas técnicas de los bienes se presentarán respetando las especificaciones establecidas en el ANEXO TÉCNICO de estas bases y las modificaciones derivada(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones.

No se aceptarán opciones u otras proposiciones de los bienes, equivalentes o sucedáneas.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN,
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

2.4 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La o el Licitante deberá guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** se genere; para hacer uso de dicha información se necesitará autorización por escrito por parte del CCM.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por la o el Licitante adjudicado en virtud de los bienes solicitados subsistirán ininterrumpida y permanentemente aún después de terminado o vencido el plazo del contrato respectivo.

La o el Licitante deberá presentar el escrito de confidencialidad de los bienes encomendados y deberá comprometerse a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

De la misma manera el CCM conviene en que la información confidencial a que se refiere este numeral puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, unidades USB, correos electrónicos, archivos o cualquier otro material impreso o electrónico que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar a la que la o el Licitante adjudicado tenga acceso con motivo de las presentes bases.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas, la o el Licitante adjudicado conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione al CCM.

2.5 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

La o el Licitante adjudicado asumirá la responsabilidad total, en el caso de que al adquirir el CCM los bienes a contratar, infrinja patentes y/o marcas registradas, licencias o viole registro de derechos de autor o propiedad intelectual, de terceros u otro derecho intelectual reservado, de conformidad con las disposiciones jurídicas que resulten aplicables y no deberá estar en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor, en el Código Penal Federal y en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

En caso de que la adquisición de los bienes requiera una autorización particular y permisos conforme a otras disposiciones, y cuando dichas licencias, autorizaciones o permisos no estén mencionados en el Anexo Técnico, la o el Licitante deberá considerarlos para efectos de presentar sus ofertas técnica y económica.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la o el Licitante adjudicado. Asimismo, los derechos de propiedad intelectual que deriven de la adquisición de los bienes materia de contratación, se estipularán a favor del CCM, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

2.6 PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. (MIPYMES).

De conformidad con el artículo 8 de la LADF y la Regla Quinta de las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 13 de noviembre de 2003, las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y locales podrán participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL que establece la LADF, presentando propuestas a cumplir por dos o más de las empresas citadas, sin necesidad de constituir una nueva sociedad. (Propuestas Conjuntas).



OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
 CCM/IL/LPN/001/2021

En el caso al que se refiere el párrafo anterior, además de los documentos y requisitos indicados en las presentes Bases de licitación, presentarán en el sobre que contenga sus propuestas, el convenio entre las empresas participantes.

En el convenio a que se refiere el párrafo anterior, se establecerá lo siguiente:

1. Un representante común.
2. Las proporciones o partes del contrato a cumplir por cada una de las empresas.
3. La manera en que responderán conjunta e individualmente por el incumplimiento del contrato que se les adjudique.

Además, las empresas mencionadas deberán presentar la documentación legal y la administrativa en original o copia certificada ante notario, corredor público o fedatario para cotejo y copia simple, como si cada una de ellas participara de forma individual. La omisión de dicho requisito será motivo de descalificación, asimismo la propuesta técnica y económica deberá ser suscrita por el representante común designado en el convenio.

3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA.

La documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica deberán integrarse y elaborarse, según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- A. Dirigidas al Lic. Reynaldo Baños Lozada, Oficial Mayor del CCM e identificadas con el número y nombre de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.
- B. Impresas en papel con membrete de la empresa, señalando fecha (la correspondiente a la fecha de presentación de propuestas), sin enmendaduras, tachaduras y/o alteraciones
- C. En idioma español, moneda nacional, pesos y medidas del Sistema Métrico Decimal, conforme al artículo 32, fracción VI y artículo 33, fracción IV de la LADF.
- D. Rubricadas al calce en todas sus hojas y firmadas al término de cada sección por quien tenga poder legal para tal efecto.

3.2 INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA.

Las o los Licitantes deberán presentar su propuesta en UN SOBRE CERRADO de manera inviolable que contendrá 3 sobres claramente identificables, separando el tipo de documentación de la siguiente manera:

- **Sobre 1.- Documentación Legal y Administrativa.**
- **Sobre 2.- Propuesta Técnica.**
- **Sobre 3.- Propuesta Económica.**

Los sobres contendrán: original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la documentación legal y administrativa, técnica, económica y la garantía de formalidad de la oferta.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN,
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

Para que la presentación de propuestas por parte de las o los Licitantes esté completa, uniforme y ordenada, se sugiere identificar cada una de las hojas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del Registro Federal de Contribuyentes de la o del Licitante y número de identificación de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, cuando ello sea posible. Dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos, presentarlas en el orden que se establece en el presente numeral y utilizar los formatos que para tal efecto se adjuntan a las presentes bases, en la forma y términos indicados.

No será requisito para aceptar la entrega de la propuesta, que quien la presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que exhiba una identificación oficial vigente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento de la LADF.

Para agilizar el manejo de la información, la documentación podrá presentarse preferentemente foliada, con separadores e identificadores en el orden establecido en las presentes bases para su pronta revisión.

NOTA: Se sugiere al momento de presentar su SOBRE CERRADO, incluir dentro del mismo, CD con archivos en formato PDF, de la documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica de todos los requisitos establecidos a continuación. **El no cumplir con esta condición no será motivo de descalificación de la o del Licitante, de conformidad con el artículo 26 de la LADF.**

3.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL.

Incluir dentro del sobre cerrado, conforme a lo indicado en el numeral 3.1 de estas bases, original o copia certificada para cotejo y copia simple de la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN LEGAL	
DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES.
1	<p>Personas Morales:</p> <p>Acta constitutiva de la empresa y su 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), si la hubiere, en todas sus fojas debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (se aprecie sello y registro), en la que conste en su objeto social que tiene la capacidad de la prestación de los bienes motivo del procedimiento. Adicionalmente, el Licitante deberá requisitar en hoja membretada en caso de ser persona moral el FORMATO DL1 de las presentes bases. (Documento indispensable).</p>
2	<p>Constancia de situación fiscal (con datos de la cédula de identificación fiscal que contiene el RFC) del Licitante, debidamente actualizada, en la que se establezcan sus actividades económicas (actividad preponderante) y en su caso el aviso de cambio de domicilio fiscal presentado ante el Servicio de Administración Tributaria SAT, de acuerdo con la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, trámites que podrán realizarse vía internet en la dirección http://sat.gob.mx (Documento indispensable).</p>



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

3	Escrito bajo protesta de decir verdad, en la que la o el licitante señale que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones federales ante el Servicio de Administración Tributaria por concepto de IVA e ISR FORMATO DL2 (Documento indispensable).
4	Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, que podrá realizarse vía internet en la dirección http://sat.gob.mx (Con fecha no mayor a 7 días hábiles de antelación a la fecha de la presentación de propuestas). (Documento indispensable).
5	Poder notarial que acredite la personalidad de la o el representante legal de la empresa o de la persona física, en los casos en que resulte aplicable. (Documento indispensable).
6	Identificación oficial vigente de la o el representante legal de la empresa o de la persona física, en los casos en que resulte aplicable (Credencial para votar o pasaporte vigente; cédula profesional o cartilla del S.M.N. refrendada). (Documento indispensable).
7	Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a tres meses y que corresponda con el domicilio del alta ante el SAT. (Documento indispensable).
8	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que la o el Licitante manifieste que guardará la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de las presentes bases se genere y en caso de resultar adjudicado, durante la prestación de los bienes; para hacer uso de dicha información se necesitará una autorización por escrito por parte del CCM, de conformidad con el FORMATO DL3 de las presentes bases. (Documento indispensable).
9	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que la o el Licitante manifieste que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción I de la LADF. (Documento indispensable).
10	Escrito bajo protesta de decir verdad, donde la o el Licitante manifieste que no tiene algún impedimento de carácter penal, civil, fiscal, administrativo, en materia de seguridad social, migración, entre otras, determinado por autoridad competente que le impida participar en procedimientos de contratación de esta naturaleza. (Documento indispensable).
11	Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual la o el Licitante manifiesta estar enterado y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la LADF, para que, en el caso de presentarse atrasos en la entrega de los bienes en las fechas pactadas, incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, ambas imputables a la o al Licitante, se aplicarán las penas convencionales, y en su caso el inicio del procedimiento de rescisión administrativa respectivo para hacer efectiva proporcionalmente la garantía de cumplimiento del contrato. (Documento indispensable).
12	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que la o el Licitante manifieste que en el caso de ser adjudicado no subcontratará parcial o totalmente con terceros. (Documento indispensable).



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN,
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

13	Escrito bajo protesta de decir verdad, que la o el Licitante manifieste conocer los lugares, inmuebles, calendario, horarios y condiciones en donde se entregará el bien objeto de esta LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL . (Documento indispensable).
14	Escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual la o el Licitante se obliga en cumplir con todo lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas", publicado en el Diario Oficial de la Federación, en su edición vespertina, el viernes 29 de mayo de 2020, que se puede consultar en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594138&fecha=29/05/2020 y en lo establecido en el "Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México", el viernes 29 de mayo de 2020, en el número 354 Bis, que se puede consultar en: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/1de7a27db388e2a09b646f319fac333a.pdf obligándose a consultar el Sistema de Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, categorizado de colores (rojo, naranja, amarillo y verde), que se determinará en coordinación con el Gobierno Federal, cuyo color del semáforo se dará a conocer públicamente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada jueves o viernes para su entrada en vigor el lunes inmediato posterior, en el siguiente enlace: https://covid19.cdmx.gob.mx/nuevanormalidad con la finalidad de tomar las medidas sanitarias y de higiene preventivas para el beneficio de la salud de sus trabajadores y del personal del CCM y para cumplir con la entrega de los bienes objeto de la presente Licitación, respetando todo lo dispuesto en los Acuerdos y Lineamientos antes citados. (documento indispensable)

3.2.2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Incluir dentro del sobre cerrado, conforme a lo indicado en el numeral 3.1 de estas bases, original, copia certificada para cotejo y copia simple de la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
DOCUMENTO.	ESPECIFICACIONES.
1	Copia del formato C5 que le envió la Dirección de Adquisiciones, donde consta el envío y recepción de las Bases de manera digital (Documento indispensable).
2	Escrito bajo protesta de decir verdad, en la que la o el Licitante manifieste que, de resultar ganador del presente procedimiento, asume toda responsabilidad en caso de que en la prestación de los bienes se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, liberando de toda responsabilidad al CCM. (Documento indispensable).



OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
 CCM/IL/LPN/001/2021

3	Escrito bajo protesta de decir verdad, donde la o el Licitante manifieste que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (Documento indispensable).
4	El FORMATO DA1 de estas bases (Artículo. 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México) debidamente requisitado. (Documento indispensable).
5	Escrito de Compromiso de Integridad, conforme al FORMATO DA2 de las presentes bases. (Documento indispensable).
6	Escrito bajo protesta de decir verdad, en la que la o el Licitante señale que conoce y acepta todas las condiciones establecidas por la Contratante en estas bases y sus anexos; y que en caso de resultar adjudicado se compromete a acatar las disposiciones contenidas en las bases del presente procedimiento, en el contrato respectivo, la Ley y Normatividad aplicable. (Documento indispensable).
7	CONFLICTO DE INTERESES.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de conformidad con los FORMATOS DA3 de las presentes bases, en el sentido de que la o el Licitante no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios, y asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, la o el Licitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad 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 que desarrollan el presente procedimiento, incluyendo a la o el representante o apoderado o apoderada legal, acorde con lo dispuesto en el artículo 39 y 39 Bis de la LADF y el 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. (Documentos indispensables).
8	Currículo en formato libre. Las o los Licitantes deberán presentar su Currículo que como mínimo incluya: 1. Experiencia; 2. Bienes que oferta, en donde describirá la experiencia en los bienes motivo de la presente licitación; 3. Organigrama, y plantilla de personal con nombres y puestos de la estructura directiva de la empresa actualizada; 4. Lista de tres clientes, con nombres, direcciones y teléfonos de los responsables de la contratación de empresas privadas, así como del Sector Público, en

}

|



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

	donde haya realizado la prestación de los bienes similares al objeto de esta convocatoria. (Documento indispensable).
9	Copia de un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) contratos donde la o el licitante acredite su experiencia en la venta de los bienes objeto de esta licitación, celebrados o terminados en los años 2017, 2018, 2019 y 2020, con la Administración Pública, estatal, federal o con particulares. Asentando mediante el FORMATO DA4 : descripción del objeto, fecha de inicio y terminación, denominación de la dependencia, entidad, razón social o persona con la que se haya celebrado el contrato, teléfono y nombre de un contacto. (Documento indispensable).

3.2.3. PROPUESTA TÉCNICA.

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el numeral 3.1 de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
DOCUMENTO.	ESPECIFICACIONES.
1	Descripción completa de los bienes ofertados, respetando las especificaciones establecidas en el ANEXO TÉCNICO de estas bases, manifestando el nombre comercial que oferte por cada uno de los conceptos que integran las partidas, utilizando el FORMATO PT1 de estas bases. (Documento indispensable).
2	Plazo, lugar y condiciones de la entrega de los bienes solicitados en las presentes Bases conforme al Anexo Técnico. (Documento indispensable).
3	Carta en la cual la o el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de ser adjudicado se responsabiliza ante el CCM por defectos y/o vicios ocultos y/o deficiencias en la calidad de los bienes solicitados en las presentes Bases; así como cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil vigente en la Ciudad de México. (Documento indispensable).
4	Declaración donde la o el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido de estas Bases y acepta todas y cada una de las condiciones establecidas en ellas. (Documento indispensable).
5	Carta en la cual la o el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de ser adjudicado todos los costos de transporte de los bienes hasta la entrega de los mismos en el lugar convenido correrán por su cuenta, por lo que no será posible exigir retribución alguna por tal concepto. (Documento indispensable).
6	Carta en la cual la o el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que tiene capacidad técnica y financiera para cumplir con la entrega de los bienes objeto de esta licitación y que conoce la normatividad en



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

	materia de adquisiciones, así como la normatividad en la celebración de contratos o pedidos. (Documento indispensable).
7	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que la o el licitante manifieste que deberá garantizar y responder ante el CCM por la calidad de los bienes adquiridos y de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas del ANEXO TÉCNICO establecidas por el ÁREA REQUIRENTE, así como lo que se derive de las juntas de aclaraciones realizadas, hasta la total conclusión del contrato a plena satisfacción del CCM. (Documento indispensable).
8	Documento de garantía de los bienes, conforme al modelo presentado en el FORMATO PT2 (Documento indispensable).

3.2.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el numeral 3.1 respetando las especificaciones establecidas en el ANEXO TÉCNICO de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA	
DOCUMENTO.	ESPECIFICACIONES.
1	Precio unitario conforme al ANEXO TÉCNICO y Propuesta Económica conforme al FORMATO PE1 , respetando las características y especificaciones establecidas, con precios en moneda nacional (pesos mexicanos), con 2 decimales. Deberá incluir en la Propuesta Económica el texto siguiente "Precios unitarios firmes y fijos en moneda nacional". (Documento indispensable).
2	Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el numeral 7.1 y 7.2 de estas bases de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL . (Documento indispensable).
3	Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por la o el representante legal del Licitante, donde manifieste que con fundamento en el artículo 62 de la LADF los precios de los bienes serán fijos, así como la vigencia de las propuestas, en la que se precise que la Propuesta Técnica y Económica permanecerán vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión y que en caso de resultar adjudicado, permanecerán vigentes desde la apertura de las propuestas y hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato correspondiente. (Documento indispensable).
4	Carta en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que la vigencia de la propuesta será de 60 (sesenta) días naturales a partir de la presentación de ésta. (Documento indispensable).

1



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

**4.- CALENDARIO DE EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
(FECHA, HORA Y LUGAR)**

ACTO	FECHA	HORARIO	LUGAR
Entrega de Bases de manera digital.	16 al 18 de marzo de 2021	Entre las 11:00 y las 17:00 horas	Vía correo electrónico.
Acto de Junta de Aclaraciones. (Recepción de preguntas y respuestas).	22 de marzo de 2021	12:00 horas	Sala Nelson Mandela del CCM, ubicada en calle Gante No. 15, tercer piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
Acto de Presentación y Apertura de propuestas (Entrega de una muestra física de los monederos).	24 de marzo de 2021	12:00 horas	Sala Nelson Mandela del CCM, ubicada en calle Gante No. 15, tercer piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
Emisión de dictamen legal y administrativo, técnico y económico y etapa de precios más bajos.	29 de marzo de 2021	12:00 horas	Sala Nelson Mandela del CCM, ubicada en calle Gante No. 15, tercer piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
Fallo de la Licitación Pública Nacional.	29 de marzo de 2021	12:00 horas	Sala Nelson Mandela del CCM, ubicada en calle Gante No. 15, tercer piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
Formalización del contrato.	De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la LADF, la formalización del contrato se efectuará en un término no mayor de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al Licitante el fallo correspondiente.		Dirección General de Asuntos Jurídicos del CCM, ubicada en calle Gante No. 15, tercer piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN,
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

Los eventos de:

- Junta de Aclaración de Bases.
- Presentación y Apertura de Propuestas.
- Emisión de dictamen y subasta.
- Acto de Fallo.

Se realizarán de conformidad al numeral 4 de las presentes bases.

4.1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACION DE BASES.

La Junta de aclaración de bases se llevará a cabo en el domicilio y día indicado en el numeral 4. Se efectuará con fundamento en los artículos 43 párrafo IV y V de la LADF y 41, fracción I de su Reglamento.

En este evento se dará respuesta a todas y cada una de las dudas o cuestionamientos que presenten las o los licitantes que hubieren adquirido las bases, por escrito previo a su celebración; y escritas o verbales durante el desarrollo de la misma.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la Contratante, se especificará expresamente el numeral o numerales de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

IMPORTANTE: Para el mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a las o los licitantes que presenten sus cuestionamientos (FORMATO COMPLEMENTARIO C3 y C4) por escrito y de ser posible en USB o CD en cualquier versión de Word, en la Subdirección de Organización de Adquisiciones, o enviarlas vía correo electrónico a la siguiente dirección institucional: adquisiciones@congresociudaddemexico.gob.mx, mismo que deberá remitirse en papel membretado e incluir los datos de la persona física o moral licitante (Nombre o Razón Social, R.F.C., Domicilio, Teléfonos, Nombre y firma del Representante Legal).

Se levantará acta del evento que formará parte de estas Bases, de la cual, una vez firmada, se entregará copia a las y los Licitantes.

En caso de efectuarse modificaciones a las bases de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, la Contratante notificará personalmente el acta respectiva a aquellas o aquellos Licitantes que no asistieren a dicha junta; lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 37 fracción II de la LADF.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaraciones, en este evento y los posteriores, se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará el siguiente acto de junta de aclaración de bases.

4.2. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR A LAS BASES.

Con fundamento en el artículo 37, primer párrafo de la LADF, se podrán modificar los aspectos de redacción establecidos en las bases de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes objeto de este procedimiento.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

En cualquier etapa del procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, antes de la emisión del fallo, la Contratante podrá modificar hasta en un 25% la cantidad de los bienes a contratar, su monto o plazo, siempre y cuando existan razones debidamente fundamentadas y motivadas, causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, en términos de lo dispuesto en el artículo 44 de la LADF, en los siguientes términos:

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- A. Junta de aclaración de bases, las y los Licitantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de los bienes requeridos; en caso de que se realicen modificaciones a las bases de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, la Contratante notificará personalmente el Acta respectiva a aquellos que habiendo adquirido las bases no asistieren a dicha junta; lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 37 fracción II de la LADF.
- B. Presentación y Apertura de Propuestas, la Contratante otorgará a las y los Licitantes un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los bienes requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la Contratante, y que se entregaría en dicho acto a todas y todos los Licitantes.

En este caso se recibirán por parte de esta Contratante, las propuestas originales de todas y cada una de las Licitantes y de todos y cada uno de los Licitantes presentes en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados debidamente requisitados, en la hora y fecha que se determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.

El formato deberá reflejar la cantidad de los 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 Contratante proporcionará el formato y señalará un nuevo plazo, no mayor a 3 (tres) días para su presentación, este formato se entregará sólo a aquellas o aquellos Licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

5. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar señalados en las bases de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todas y todos los licitantes que no se encuentren descalificados, las y los servidores públicos que lleven a cabo el procedimiento, así como las o los representantes de la Contraloría Interna, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

Los actos de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** serán presididos por la Contratante y en su ausencia por la persona Titular de la Dirección General de Administración, asistida por la persona titular de la Dirección de Adquisiciones, responsables del procedimiento, quienes serán las únicas autoridades facultadas para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieran



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la LADF.

5.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

La **PRIMERA ETAPA** referente a la presentación y apertura del sobre de propuestas, se llevará a cabo el día, hora y lugar indicados en el numeral 4. Se efectuará con fundamento al artículo 43 fracción I de la LADF y 41 fracción II de su Reglamento.

En este acto, las y los Licitantes entregarán su propuesta en **UN SOBRE CERRADO** en forma inviolable, se procederá a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas.

Todos los Licitantes rubricarán las propuestas presentadas, mismas que quedarán en custodia de la Contratante para salvaguardar su confidencialidad y continuar en sesión posterior al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante DICTAMEN será dado a conocer en el acto del fallo.

Sólo para efectos descriptivos se señala en este numeral que el **DICTAMEN** comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- A. Documentación legal y administrativa.
- B. Propuesta Técnica.
- C. Propuesta Económica.

En el **DICTAMEN** deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la **Contratante**, respecto a los bienes objeto de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado. Se efectuará con fundamento al artículo 43, fracción I de la LADF y 41 fracción III de su Reglamento.

Aquellas y aquellos Licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa de este procedimiento, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores, de conformidad con el artículo 43, fracción II de la LADF.

5.2. EMISIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO Y ETAPA DE PRECIOS MÁS BAJOS.

La **SEGUNDA ETAPA**, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, fracción II de la LADF y 41 fracción IV de su Reglamento.

La Contratante comunicará el resultado del DICTAMEN en junta pública, que se realizará de conformidad con el numeral 4, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, 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, así como el nombre de la o el Licitante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo de la partidas objeto de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, en las que participó la o el licitante, dando a conocer el importe respectivo.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio en alguna **partida**, la Contratante podrá aplicar cualquiera de los siguientes criterios para el desempate:

Se adjudicará **la partidas correspondiente** a la o al Licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en estas bases, con relación al bien objeto de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.

5.2.1 PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PRECIOS MÁS BAJOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, párrafo segundo de la LADF, en este mismo acto se le comunicará a las y los Licitantes que podrán ofertar precio más bajo **de la partidas** objeto de esta **LICITACIÓN**, en beneficio de la Contratante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la Contratante, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando en este acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral Licitante, lo cual deberá ser acreditado en este mismo acto con la documentación respectiva. (En copia certificada y copia simple para cotejo)

En esta etapa no se permitirá comunicación entre las y los Licitantes, evitando que se incurra en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre sí sobre los precios mejorados y las nuevas ofertas que se presentarán por escrito en el formato previamente establecido, aun cuando se abstengan de mejorar el precio en cada ronda.

Las y los Licitantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, mediante el formato que para tal efecto estableció la Contratante como **FORMATO C6** de estas bases, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por alguna de las Licitantes o algunos de los Licitantes.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 43, fracción II, en sus párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto, de la LADF, la presentación de las ofertas donde se indiquen precios más bajos, se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos podrán ofertar un precio más bajo **de las partidas** objeto de esta **LICITACIÓN**, partiendo del precio subtotal más bajo, se reitera que esto únicamente lo podrán hacer las personas con poderes de representación de la persona física o moral Licitante.
2. En el formato señalado como **FORMATO C6** de las presentes bases, se recibirán las propuestas de las y los Licitantes, señalando el precio que ofrece por **las partidas** objeto de esta **LICITACIÓN**, la cual deberá ser siempre menor a la propuesta económica que resulte ser más benéfica para la Contratante.
3. Las y los Licitantes estarán en posibilidad de proponer precios más bajos en diversas ocasiones (rondas) para la contratación de **las partidas** de esta **LICITACIÓN** hasta que no sea presentada una mejor propuesta por alguno de ellos.
4. Agotado el procedimiento de ofertas y obteniendo el precio más bajo por **las partidas** objeto de esta **LICITACIÓN**, se anunciará a la o al Licitante ganador **de las partidas** de este procedimiento.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

Una vez determinado la o el Licitante que haya ofertado el precio más bajo **de las partidas** objeto de esta **LICITACIÓN**, que la componen y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificarán personalmente a los que no hayan asistido.

5.3. COMUNICACIÓN DE FALLO.

La emisión del fallo se realizará de conformidad con el numeral 4 y se efectuará con fundamento en el artículo 43 fracción II de la LADF y artículo 41 fracción IV de su Reglamento; el plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la Contratante y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

La emisión del fallo se iniciará con la comunicación del resultado del dictamen de adjudicación, señalando las propuestas que fueron aceptadas, así como las que fueron desechadas, las causas de descalificación y en su caso el nombre de la o del Licitante ganador.

6. EVALUACIÓN.

- A. En la evaluación de propuestas, en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 fracción XVI de la LADF.
- B. Se procederá al análisis detallado y verificación de la documentación legal y administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentadas por las o los Licitantes. Se evaluará que contengan la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Se evaluará que toda la documentación legal y administrativa contenga la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases, ya que la o el licitante que no cumpla con lo anterior, su documentación será desechada.

6.2. PROPUESTA TÉCNICA.

Será causa de descalificación las propuestas de las o los Licitantes que no cumplan con la totalidad de la información, documentos y requisitos legales, administrativos, económicos y técnicos dispuestos en estas bases de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, correspondiente **de la partidas** que componen la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de la LADF.

Se considerarán elegibles aquellas propuestas que cumplan con las condiciones técnicas, con las características y las especificaciones requeridas en el ANEXO TÉCNICO de estas bases y que garanticen satisfactoriamente la entrega de los bienes.

6.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

Se verificará y validará la garantía de formalidad de la propuesta y se hará el análisis comparativo y detallado de las propuestas económicas para **la partidas** que contempla la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, determinando asimismo el precio más bajo propuesto para la misma, verificando además que cumpla con la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

7 GARANTÍA DE FORMALIDAD

7.1. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La garantía que se presente para la formalidad de las propuestas NO deberá ser presentada con perforaciones, mutilaciones, engrapada, con enmendaduras o tachaduras.

7.2. DE LA FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

Las y los Licitantes deberán garantizar la formalidad de su propuesta mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de la localidad o fianza expedida por institución autorizada en papel seguridad, conforme a las "Reglas de Carácter General por las que se determina los tipos de Garantía que deben constituirse y Recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México", por un importe del 5% (cinco por ciento) del monto total de su propuesta económica, sin considerar impuestos; precisa y únicamente a favor del CCM. El documento deberá incluirse en el SOBRE CERRADO para la presentación de su propuesta.

Para el caso de que se presente fianza, ésta deberá contener con precisión el número de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, además en el texto de la fianza deberá transcribirse la siguiente leyenda:

"La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas".

7.3. LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD.

A la o al Licitante que resulte adjudicado, le será devuelta la garantía correspondiente al sostenimiento de la propuesta económica cuando entregue la fianza relativa al cumplimiento del contrato. A las y a los demás Licitantes se les devolverá, previa solicitud por escrito, a los 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión del fallo correspondiente.

7.4. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

Se hará efectiva en los siguientes casos:

- A. Cuando la o el Licitante retire su propuesta, una vez iniciado el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, Propuesta Técnica y Económica.
- B. Cuando haya sido notificado la o el Licitante de la adjudicación de que fue sujeto y por causas imputables a ella o a él, no formalice el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

8. ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES.

Una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un DICTAMEN y se seleccionará de entre las y los Licitantes, a la Licitante o al Licitante que haya o hayan reunido las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por el CCM y garantice o garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultara que dos o más propuestas son solventes para **la partidas** y por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Contratante, el contrato se adjudicará a quien presente, en la segunda etapa del procedimiento, la propuesta con precio más bajo y las condiciones ofertadas sean las más benéficas para la Contratante.

En caso de que la o el Licitante que resulte adjudicado desista o se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al mismo, la Contratante podrá adjudicar el contrato a la o al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja **de la partidas** que compone el presente procedimiento, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento). Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 54 fracción III de la LADF.

8.1. ADJUDICACIÓN DE LAS PARTIDAS.

El contrato o los contratos que se deriven de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** se adjudicará a la o al Licitante o Licitantes que reúna o reúnan las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Contratante para las partidas que compone la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La contratación de los bienes objeto de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SE REALIZARÁ POR PARTIDAS**, conforme a lo solicitado en el ANEXO TÉCNICO de estas bases. Lo cual se formalizará a través de un contrato abierto con un monto mínimo y un monto máximo, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LADF.

9. CONTRATACIÓN.

9.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** y de la entrega de los bienes objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción del contrato respectivo.

9.2. CAUSAS IMPUTABLES A LA CONTRATANTE.

Si por causas imputables a la Contratante, la o el Licitante adjudicado no firma el contrato dentro de la fecha prevista en estas bases, a partir de la fecha en que se formalice, se prorrogarán automáticamente en igual plazo las fechas de cumplimiento de las obligaciones de las partes.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

9.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones que deriven del contrato objeto de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, no podrán subcontratarse ni cederse, ni total ni parcialmente en favor de terceros.

Para la firma del contrato es indispensable que el representante legal de la empresa, acuda con copia certificada ante notario público y copia simple para su cotejo, del acta constitutiva en todas sus fojas y de las reformas subsecuentes, si las hay, así como el poder notarial que indique que tiene las facultades suficientes para suscribir el contrato y su identificación personal oficial y vigente.

En caso de que la o el Licitante adjudicado sea persona física, deberá presentar únicamente identificación oficial vigente, así como su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.4. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

La Contratante con fundamento en el artículo 65 de la LADF, dentro de su presupuesto aprobado y disponible podrá acordar el incremento de los bienes en el contrato vigente que se derive de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, estas modificaciones no deberán rebasar en su conjunto el 25% del total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones, sean iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento del contrato vigente.

9.5 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en estricto apego a lo establecido en el artículo 59 de la LADF dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión del fallo correspondiente.

9.6 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de firma del contrato al día 31 de diciembre de 2021.

10 GARANTÍAS DEL CONTRATO.

La garantía que se presente para el cumplimiento del contrato que se derive de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, NO deberá ser presentada con perforaciones, mutilaciones, engrapada, enmendaduras o tachaduras, misma que deberá ser entregada en la Dirección de Adquisiciones del CCM, ubicada en calle Gante No. 15, quinto piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

10.1 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La o el Licitante que resulte adjudicado, deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad o fianza expedida en papel seguridad por institución autorizada, por el importe del 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar impuestos, conforme a lo dispuesto por las "Reglas de Carácter General por las que se determina los tipos de Garantía que deben constituirse y Recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México", esta deberá ser expedida precisa y únicamente a favor del CCM, la cual se deberá entregar en la Dirección de Adquisiciones del CCM, ubicada en calle Gante No. 15, quinto piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México. Lo anterior de conformidad con el artículo 75 de la LADF. Asimismo, el domicilio de la Convocante que deberá



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

aparecer en el contenido de la fianza es: calle Gante No. 15, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

Para el caso de que se presente fianza ésta deberá contener con precisión el número de contrato; además en el texto de la fianza deberán transcribirse la siguiente leyenda:

"La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 178, 279, 280, 282, 283 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas".

10.2 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento del contrato, una vez que el prestador demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el contrato, haya entregado la totalidad del bien solicitado, y una vez transcurrido un periodo mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir de la fecha de recepción total de los bienes adquiridos, la Contratante dará su autorización por escrito para que puedan cancelar la fianza correspondiente.

10.3 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las garantías de cumplimiento de contrato serán aplicadas cuando:

- A. El proveedor no entregue los bienes a satisfacción del CCM.
- B. El proveedor de los bienes incumpla con cualquier obligación contenida en esta Licitación o las que se deriven del contrato que al respecto se suscriba y con las demás disposiciones legales vigentes.
- C. El proveedor de los bienes no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él y como consecuencia cause daños y perjuicios graves a la Convocante, así como que provea los bienes con especificaciones distintas de las convenidas.
- D. Hubiese transcurrido el tiempo máximo para la entrega de los bienes y se hayan agotado las penas convencionales.

Además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán instrumentadas las distintas sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

11. SANCIONES.

11.1 PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en el artículo 69 de la LADF, se aplicarán las siguientes penas convencionales:

El monto de las penas convencionales será del 1%, que se calculará sin incluir impuestos, hasta por el total del porcentaje de la garantía de cumplimiento, por cada día hábil de retraso a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, dicho cálculo se realizará con base en la información del **ÁREA REQUERENTE Y ÁREA TÉCNICA**, quienes serán las responsables de la aplicación de las penas convencionales, previa notificación del incumplimiento a la Dirección de Adquisiciones. Asimismo, notificará por escrito a la o al Licitante que resulte adjudicado sobre los incumplimientos en que incurra para que dentro de un término de cinco días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

y ofrezca las pruebas que crea convenientes a efecto de desacreditar su incumplimiento, por lo que en caso de no hacer ninguna manifestación, ni ofrecer las pruebas al respecto del término citado, la o el Licitante que resulte adjudicado acepta la aplicación de la pena o las penas convencionales.

El importe de las penas convencionales se deducirá de la facturación correspondiente sin considerar el impuesto al valor agregado y se liquidará solo la diferencia que resulte. El CCM no aceptará pagos en especie.

El CCM por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por incumplimiento o retraso en la entrega de los bienes, cuando las causas sean imputables a la o al Licitante que resulte adjudicado.

En el momento en que las penas convencionales alcancen el equivalente al 10% del monto total del contrato sin considerar el IVA, se procederá a la rescisión administrativa del mismo.

La aplicación de esta pena convencional será independiente al proceso de rescisión de acuerdo con lo que establece la LADF, considerando la gravedad del incumplimiento y el perjuicio que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del CCM.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, independientemente de la aplicación de la pena convencional a la que se hace referencia, se aplicarán, además, aquellas a las que por Ley se tenga derecho.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al CCM por la falta en la entrega de los bienes, señalados en el contrato.

En caso de que la o el Licitante adjudicado incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto a la entrega de los bienes objeto de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, el CCM aplicará las deducciones procedentes de conformidad con los supuestos y montos establecidos en el contrato respectivo.

12. RESCISIÓN DE CONTRATO.

Para llevar a cabo el procedimiento para la rescisión de contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 42 de la LADF; 63 y 64 de su Reglamento.

Asimismo, se establecen como causas de rescisión de contrato de forma enunciativa más no limitativa las siguientes:

- A. Si se comprueba que la o el licitante o licitantes adjudicados se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39 de la LADF y en su caso, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- B. Cuando se haya agotado el monto límite de la garantía de cumplimiento, por la aplicación de penas convencionales.

13. PAGOS.

13.1 ANTICIPOS.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

Para la contratación de los bienes objeto de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, no se otorgará anticipo alguno, con fundamento en lo previsto en el artículo 32, fracción VIII de la LADF.

13.2 CONDICIONES DE PAGO.

El CCM realizará los pagos por depósito en cuenta de cheques vía interbancaria, en moneda nacional, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato respectivo, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la factura debidamente requisitada, previa entrega y aceptación de los bienes por el Área Requirente. Para ello, la o el Licitante que resulte adjudicado deberá entregar a la Contratante original del **FORMATO C1** debidamente requisitado y validado por el banco.

La o el Licitante adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, deberá emitir comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) a favor del CCM, que son facturas electrónicas que enviará en archivos PDF y XML (archivo electrónico del comprobante fiscal digital por Internet), correspondientes a los bienes efectivamente devengados, conciliados, recibidos y aceptados por los responsables del **Área Requirente** para lo cual deberá enviar copia de las constancias de los bienes entregados, recibidos y aceptados por los citados responsables y de manera adicional entregará la representación de las facturas electrónicas en un documento impreso en papel, debidamente selladas y firmadas por los responsables del **ÁREA REQUIRENTE Y TÉCNICA**, desglosando el Impuesto al Valor Agregado, señalando también el número identificativo del contrato, así como la razón social o el nombre de la o el Licitante adjudicado.

Los comprobantes fiscales antes citados que expida la o el licitante adjudicado, deberán cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Los comprobantes fiscales impresos en papel se deberán entregar físicamente en las oficinas del **ÁREA REQUIRENTE**.

El **ÁREA REQUIRENTE Y TÉCNICA** revisarán los soportes que amparen la factura presentada para su pago, puesto que no podrá rebasarse la cantidad de los bienes programados que correspondan a la facturación.

En caso de inconsistencias, la factura y soportes, serán devueltas a la o al Licitante adjudicado para su debida corrección en el término de dos días naturales.

El tiempo que tarde la o el Licitante adjudicado en sustituir y regularizar la documentación rechazada, será el mismo tiempo que se retrasará en su trámite de pago.

Una vez validada la factura, el **ÁREA REQUIRENTE Y TÉCNICA** remitirá a la Dirección de Adquisiciones la factura correspondiente para continuar su trámite de pago ante Tesorería.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 64, cuarto párrafo de la LADF, tratándose de pagos en exceso a la o al Licitante adjudicado, este último deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del CCM.

13.3 IMPUESTOS Y DERECHOS.



I LEGISLATURA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la venta de los bienes, serán pagados únicamente por la o el Licitante o las o los Licitantes adjudicados y el CCM en su caso, sólo se obligará a pagar el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo establecido por las disposiciones fiscales legales vigentes en la materia.

14. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN DE LAS O LOS LICITANTES.

- A. Se descalificará a la o al Licitante o Licitantes que no cumpla o no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, de conformidad con lo señalado en el artículo 33, fracción XVII de la LADF.
- B. Si se comprueba que tienen acuerdo con otra u otro u otras u otros Licitantes para elevar el costo de los bienes o cualquier otro acto objeto de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.
- C. En caso de que alguna o algún Licitante transfiera a otro las bases de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.
- D. En caso de que las o los Licitantes presenten propuestas con precios escalonados.
- E. Se descalificará en la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, a la o al Licitante que no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en estas bases o los que se deriven del acto de aclaración de bases.
- F. Si no cotiza el 100% de las partidas ofertada.

15. SUSPENSIÓN.

SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

De conformidad a los artículos 35 y 42 de la LADF, 42 y 48 de su Reglamento, la Contratante, previa opinión de la Contraloría Interna, podrá suspender temporal o definitivamente el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** sin responsabilidad para la misma, cuando para ello concurren razones de interés público o general, o en alguno de los supuestos siguientes:

- A. Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor en los términos previstos en la LADF que hagan necesaria la suspensión. Con efecto de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.
- B. Cuando la autoridad competente lo determine.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, se reanudará ésta, previo aviso a los involucrados, en el entendido de que solamente podrán participar las y los Licitantes que no hubiesen sido descalificados.

15.1 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

- A. Cuando ninguna persona moral o física adquiera las Bases de esta **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES
CCM/IL/LPN/001/2021

- B. Cuando habiéndolas adquirido no hubieren presentado propuestas, lo anterior con fundamento en el artículo 51 de la LADF.
- C. Cuando en el acto de presentación y apertura de propuestas no se presente o no se registre ninguna o ningún Licitante para presentar propuestas.
- D. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos solicitados en las bases o sus precios no fueran convenientes para la Contratante.

16. INCONFORMIDADES.

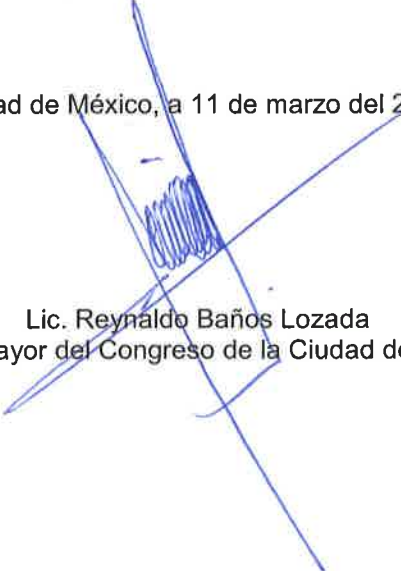
Las y los interesados afectadas y/o afectados por cualquier acto o resolución emitido por la Contratante, podrán interponer ante la Contraloría Interna del CCM, el recurso de inconformidad dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o que el recurrente tenga conocimiento del mismo, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

17. CONTROVERSIAS

En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará de manera supletoria el Código Civil del Distrito Federal y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, quedando facultada la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su interpretación.

En lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación de los contratos, convenios y actos que de estos se deriven y que hayan sido celebrados con relación a estas Bases, serán resueltas por los Tribunales Competentes en la Ciudad de México o bien mediante procedimiento de amigable composición, sujetándose a los principios de buena fe, imparcialidad y equidad de las partes, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Ciudad de México, a 11 de marzo del 2021.


Lic. Reynaldo Baños Lozada
Oficial Mayor del Congreso de la Ciudad de México



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

FORMATOS

[Handwritten blue ink marks]



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO DL1
ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA**

Ciudad de México, a XXXX de XXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.**

C. XXXX, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CCM/IL/LPN/001/2021, "ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", a nombre y representación de XXXXX.

PERSONA MORAL

Nombre o Razón Social:				
R.F.C.:				
Domicilio Calle y Número:				
Colonia:	Demarcación Territorial o Municipio:			
Código Postal:	Entidad Federativa:			
Teléfono:				
Correo Electrónico:				
Número de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva:	Fecha:			
Nombre, Número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:				
Relación vigente de cada una de las personas que integran la sociedad: accionistas, administradores, apoderados legales, comisarios, etc.:				
APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE (S)	RFC	CARGO(S)
Descripción del Objeto Social:				
Reformas al Acta Constitutiva:				
Nombre del Apoderado o Representante:				
Datos del Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:				
Escritura Pública número:				
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		Fecha:		

Nombre y firma de la o del Representante Legal



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO DL2
ESCRITO DE CONTRIBUCIONES FEDERALES**

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. CCM/IL/LPN/001/2021
"ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada se encuentra al corriente en el pago de contribuciones Federales ante el Servicio de Administración Tributaria por concepto de IVA e ISR.

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**

1

1



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

FORMATO DL3

ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. CCM/IL/LPN/001/2021
"ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX".**

(Nombre del representante legal), a nombre de (Razón Social del Licitante), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que guardaré la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de las presentes bases se genere y en caso de resultar adjudicado, durante la entrega de los bienes, para hacer uso de dicha información se necesitará una autorización por escrito por parte del Congreso de la Ciudad de México.

Que las obligaciones de confidencialidad asumidas en virtud de la contratación de los bienes solicitado subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del contrato respectivo.

Así mismo, me comprometo a nombre de mi representada a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a la prestación de los bienes solicitados.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas de confidencialidad, convengo en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione al CCM.

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO DA1
DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL ARTÍCULO 58 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LEY DE
AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE
RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Los solicitantes interesados en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO. CCM/IL/LPN/001/2021
“ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX”.**

Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo, previstas en las Reglas de Carácter General aplicables al artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás aplicables de acuerdo a su domicilio fiscal de los últimos 5 (cinco) años, de las siguientes contribuciones: Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto Sobre Nóminas; Impuestos Sobre Tenencia o Uso de Vehículos; Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, para lo cual deberán presentar constancia de adeudos de las contribuciones antes señaladas, expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de que la Contratante constate que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago, o en su caso deberán de presentar constancia de inicio de trámite ante la Administración Tributaria de las contribuciones que le corresponda.

CONTRIBUCIÓN	APLICA	NO APLICA
Impuesto Predial.		
Impuesto sobre Nóminas		
Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores usados.		
Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje.		
Derechos por el Suministro de agua.		
Derechos de descarga a la red de drenaje.		

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO DA2
CARTA DE INTEGRIDAD**

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO. CCM/IL/LPN/001/2021.**

**“ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX”.**

La o el que suscribe C. _____, representante legal de la empresa _____ participante de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CCM/IL/LPN/001/2021 “ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, nos comprometemos a que los directivos, representantes legales y empleados que participen en las diferentes etapas de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL citada, así como en los procesos de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que al efecto se celebren, incluyendo los actos que de estos se deriven, a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales, a conducirse con respeto, absteniéndose de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas, durante la relación que se establezca con el Congreso de la Ciudad de México, y representada, en los términos antes señalados.

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO DA3
CONFLICTO DE INTERESES**

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO. CCM/IL/LPN/001/2021
"ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX".**

Por medio del presente escrito, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, manifiesto que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de nuestro proceso 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 los servidores públicos Congreso de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en los artículos 39 y 39 Bis de la LADF y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, así como en la política cuarta, fracción VIII de las Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses.

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO DA4
RELACIÓN DE CONTRATOS**

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO. CCM/IL/LPN/001/2021**

**“ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX”.**

**RELACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES EN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y MONTO, REALIZADOS
POR EL INVITADO**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MONTO	FECHA		CONTACTO
			INICIO	TERMINACIÓN	

NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO PT1
PROPUESTA TÉCNICA**

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO. CCM/IL/LPN/001/2021.**

**“ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX”.**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
PERIODO DE ENTREGA DE LOS BIENES:				
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:				
GARANTÍA DE LOS BIENES:				
NOTA: COMO MÍNIMO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO				

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Handwritten signature in blue ink.



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO PT2
DOCUMENTOS GARANTÍA**

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. CCM/IL/LPN/001/2021
“ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX”.**

La o el suscrito, _____, en mi carácter de Representante Legal de la empresa, por la presente hago de su conocimiento que en relación con nuestra participación en la **CCM/IL/LPN/001/2021**, convocada para la contratación de **“ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, manifiesto que en caso de resultar beneficiada con la adjudicación de los bienes en ella comprendidos, la empresa que represento garantiza y se compromete expresamente a cumplir con todos y cada uno de los puntos establecidos en las Bases de esta Licitación Pública, asimismo a mantener en todos los bienes motivo del contrato, la calidad conforme a los requerimientos señalados por el CCM.

Finalmente, manifestamos nuestra conformidad en el sentido de que el incumplimiento de lo señalado en el párrafo que antecede, dará lugar a la aplicación de las penas convencionales establecidas y/o rescisión del contrato que en su caso tengamos celebrado y en consecuencia, se procederá a lo establecido en el artículo 69 de la LADF, así como en las Bases de la **CCM/IL/LPN/001/2021**, antes referida.

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO PE1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO. CCM/IL/LPN/001/2021**

**“ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX”.**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
1						
2						

Condiciones:

- La propuesta considera todos los costos directos e indirectos para la correcta entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios.
- Precios son fijos durante la vigencia del contrato.
- Período de garantía de la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios.
- Vigencia de la Propuesta.
- Lugar y Fecha de la Propuesta Económica.
- Moneda en que Cotiza.
- Protesto lo Necesario.
- Precios a dos dígitos.

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DE LA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

FORMATOS COMPLEMENTARIOS

1

1



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

FORMATO COMPLEMENTARIO C1

**(LA CUENTA DEBE TENER 11 DÍGITOS Y VALIDACIÓN DEL BANCO)
ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO EN SU TOTALIDAD (NO SE ACEPTAN CAMPOS EN
BLANCO) DEBE SER ESCRITO EN MÁQUINA DE ESCRIBIR O EN ALGÚN MEDIO DE IMPRESIÓN NO
SE ACEPTARÁN CUENTAS DE CRÉDITO, AHORRO, INVERSIÓN, ETC., ÚNICAMENTE APLICAN
CUENTAS DE CHEQUES.**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**NOMBRE DEL BANCO QUE MANEJE SU
CTA. DE CHEQUES****NÚMERO DE SU CUENTA DE CHEQUES****CLAVE DE SUCURSAL****CLAVE DE PLAZA****NOMBRE DE LA PLAZA
BANCARIA****CLABE SWIFT****CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA..."CLABE"
(CONSTA DE 18 DÍGITOS)**



I LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES

GENERALES DEL PRESTADOR DE LOS BIENES
(CONSTA DE 18 DÍGITOS)

Form with fields for R.F.C., DOMICILIO, POBLACIÓN, ESTADO, CÓDIGO POSTAL, CONTACTO PARA CONSULTAS, TELÉFONO, and CORREO ELECTRÓNICO.

PROVEEDOR DE LOS BIENES

SUPERVISOR DEL ORGANISMO

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:
LICITANTE:

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Handwritten marks on the right side of the page.



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

FORMATO COMPLEMENTARIO C2

EJEMPLO PÓLIZA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Fianza Número:
Código de Seguridad:
Folio:
Monto de la Fianza:

PÓLIZA DE FIANZA

Lugar y fecha de expedición:
Movimiento:
Fiado: (1)

Moneda:

Aseguradora *******(2)*******, en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en los términos de los Artículos II y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora:
Ante: CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ANTE: EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ASEGURADORA ******(2)******* EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE: \$ ****(3)**** M.N.), A FAVOR DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA GARANTIZAR POR ******(4)****, CON DOMICILIO EN *******(5)*******, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. CCM/IL/LPN/001/2021, PARA LA "**ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**", ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA LA CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA "LEY DE ADQUISICIONES DEL DISTRITO FEDERAL" Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE RESULTEN APLICABLES.

= FIN DE TEXTO=

1. NOMBRE Y R.F.C. DE LA EMPRESA
2. NOMBRE DE LA ASEGURADORA
3. IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SEGÚN LA MAGNITUD DE LA COTIZACIÓN SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
4. RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA LICITANTE
5. DOMICILIO DE LA EMPRESA LICITANTE

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
RFC: CCM1809177VA
Donceles S/N
Col. Centro
Demarcación Territorial Cuauhtémoc
C.P. 06010
Correo: alffon0119@gmail.com



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

**FORMATO COMPLEMENTARIO C4
ESCRITO PARA PRESENTACIÓN EN JUNTA DE ACLARACIONES
(PREGUNTAS Y RESPUESTAS)
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CCM/IL/LPN/001/2021**

Preguntas para la junta de aclaración de dudas.

(DEBERÁ PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, MECANOGRAFIADO A MÁQUINA O EN COMPUTADORA)

Razón Social:	
Número de partida:	
Pregunta 1: ¿?	
Respuesta	
Número de partida:	
Pregunta 1: ¿?	
Respuesta	
Número de partida:	
Pregunta 1: ¿?	
Respuesta	

**ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE
Nombre, Cargo y Firma del Representante
Legal del Licitante**



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

39 DE LA LADF

**FORMATO QUE DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CCM/IL/LPN/001/2021**

Ciudad de México, a de 2021.

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Presente.

En mi carácter de _____ la Empresa.
(Apoderado Legal, Representante Legal, etc.)

(Nombre o Razón Social de la Empresa)

Me permito manifestar lo siguiente:

1.- **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, declaró que no formo parte, ni como accionista, ni como trabajador, persona alguna que desempeñe un empleo, cargo o comisión de servicio público, ni se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39, de la LADF.

**ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE**



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

**FORMATO C6
PARA OFERTAR PRECIOS MÁS BAJOS A LOS INICIALMENTE PROPUESTOS EN LA OFERTA
ECONÓMICA**

Ciudad de México, a XXXX de XXXXX de 2021.

**LIC. REYNALDO BAÑOS LOZADA
OFICIAL MAYOR
DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NO. CCM/IL/LPN/001/2021
"ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA
PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CDMX".**

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa participante de la Licitación Pública Nacional **CCM/IL/LPN/001/2021**, convocada para la contratación de **ADQUISICIÓN DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA COMPRA DE ALIMENTOS Y DESPENSA PARA EL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, lo que acredito con original y/o copia certificada de la escritura pública, y que cuento con facultades para actuar en nombre de mi representada, facultades que no me han sido revocadas, limitada, ni modificadas a la fecha de la firma del presente documento.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			
EMPRESA PARTICIPANTE			
R.F.C.		ESCRITURA PÚBLICA No.	
NOTARIO PUBLICO		IDENTIFICACIÓN	
FIRMA DE CONFORMIDAD			



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

Manifiesto expresamente mi conformidad en ofertar un mejoramiento de precio en relación con el precio más bajo obtenido en la Licitación Pública Nacional, haciendo constar el precio más bajo derivados de esta etapa de mejoramiento de precios ofertado por nuestra parte es:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	OFERTA MÁS BAJA (SIN INCLUIR IVA)	FIRMA
		PRECIO MÁS BAJO INICIAL: \$	
		1RA RONDA: \$	
		2DA RONDA: \$	
		3DA RONDA: \$	
		4DA RONDA: \$	
		5DA RONDA: \$	

Nombre y Firma del Representante Legal o Persona Facultada



I LEGISLATURA

**CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES**

FORMATO C5

**RAZÓN DE NOTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DEL EJEMPLAR DE BASES DEL PROCEDIMIENTO DE
LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CCM/IL/LPN/001/2021.**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS, DEL DÍA. _____ DEL
MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. EL
C. _____ EN MI CARÁCTER DE _____, EN
REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA DENOMINADA
_____, CON DOMICILIO EN:

_____, CON NUMERO TELEFÓNICO _____, CORREO
ELECTRONICO _____ IDENTIFICÁNDOME CON _____,
CON NUMERO DE FOLIO _____ EXPEDIDA POR: _____ EN ESTE ACTO, HAGO
CONSTAR QUE RECIBO UNA COPIA FIEL DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN No.
CCM/IL/LPN/001/2021, FIRMADAS POR EL OFICIAL MAYOR, DE MANERA DIGITAL, CONCLUYENDO
LA PRESENTE DILIGENCIA A LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS, DEL DÍA DE SU INICIO.

----- CONSTE -----

FIRMA
(DEL REPRESENTANTE QUE RECIBE LAS
BASES DE LICITACIÓN)

Vo. Bo.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES



I LEGISLATURA

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO I
LEGISLATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO TÉCNICO

1

OFICIALÍA MAYOR

 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Anexo Técnico I

SUMINISTRO DE MONEDERO ELECTRÓNICO DE ALIMENTOS Y DESPENSA ABRIL-DICIEMBRE 2021

Periodo : Abril a Diciembre 2021

Justificación

Anexo Técnico elaborado por la Dirección General de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Oficialía Mayor y el Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficialía Mayor vigentes, normatividad en la cual se establece que la Dirección General de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Humanos es el área encargada de la operación y cumplimiento de las prestaciones otorgadas a los trabajadores del Congreso de la Ciudad de México, establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo incluyendo las que otorgan en modalidad de monederos electrónicos.

Objeto:

Prestaciones ordinarias y extraordinarias a pagar en tarjetas en formato de MONEDERO ELECTRÓNICO AUTORIZADO POR LAS AUTORIDADES FISCALES CORRESPONDIENTES para consumo de comida y despensa, (no se aceptará un producto de carácter general, debiendo restringir el consumo al tipo de servicio indicado: comida y despensa.) según los requerimientos del Congreso de la Ciudad de México, por lo cual el licitante ganador deberá tener la capacidad de emitir (MONEDEROS ELECTRÓNICOS) y no mediante algún otro mecanismo alternativo, según corresponda al cuadro de prestaciones de este anexo técnico, hasta por las siguientes cantidades:

Unidades de Medidas y Cantidades

CONCEPTO	NOMINA	CONCEPTO MONEDERO ELECTRÓNICO:	IMPORTE 2021: POR TRABAJADOR *	CANTIDAD MENSUAL MINIMA**	CANTIDAD MENSUAL MAXIMA***	MINIMO	MAXIMO
						SUBTOTAL ABRIL-DICIEMBRE 21	SUBTOTAL ABRIL-DICIEMBRE 21
AYUDA MENSUAL ART. 107 Y 103 C.G.T	BASE	COMIDA Y DESPENSA	\$11,185.82	627	630	\$ 63,121,580.00	\$ 63,423,597.13
SUBTOTAL PRESTACIONES ORDINARIAS ABRIL-DICIEMBRE 2021						\$ 63,121,580.00	\$ 63,423,597.13

CONCEPTO	NOMINA	CONCEPTO MONEDERO ELECTRÓNICO:	IMPORTE 2021: POR TRABAJADOR *	CANTIDAD MENSUAL MINIMA**	CANTIDAD MENSUAL MAXIMA***	MINIMO	MAXIMO
						SUBTOTAL ABRIL-DICIEMBRE 21	SUBTOTAL ABRIL-DICIEMBRE 21
DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER ART.111 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$2,534.09	276	290	\$ 699,408.84	\$ 734,886.10
OBSEQUIO DIA INTER. DE LA MUJER ART.111 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$547.92	276	290	\$ 151,225.92	\$ 158,896.80
DÍA DEL NIÑO ART.98 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$3,835.39	174	190	\$ 667,357.86	\$ 728,724.10
DÍA DE LA MADRE ART.101 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$4,794.22	207	217	\$ 992,403.54	\$ 1,040,345.74
OBSEQUIO DIA DE LA MADRE ART.101 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$547.92	207	217	\$ 113,419.44	\$ 118,898.64

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Anexo Técnico I

SUMINISTRO DE MONEDERO ELECTRÓNICO DE ALIMENTOS Y DESPENSA ABRIL-DICIEMBRE 2021

DÍA DEL PADRE ART. 102 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$5,205.17	287	300	\$ 1,493,883.79	\$ 1,561,551.00
OBSEQUIO DÍA DEL PADRE ART. 102 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$547.92	287	300	\$ 157,253.04	\$ 164,376.00
DÍA DE LA SECRETARÍA ART. 112 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$1,917.69	241	271	\$ 462,163.29	\$ 519,693.99
APOYO A LA ECONOMÍA FAMILIAR ART. 44 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$4,812.04	627	630	\$ 3,017,149.08	\$ 3,031,585.20
ÚTILES ESCOLARES ART. 99 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$4,584.65	357	410	\$ 1,636,720.05	\$ 1,879,706.50
TRABAJADORES MAYORES ART. 105 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$2,739.56	85	95	\$ 232,862.60	\$ 260,258.20
TRABAJADORES SIN HIJOS ART. 104 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$3,424.46	136	146	\$ 465,726.56	\$ 499,971.16
DÍA INTERNACIONAL DEL HOMBRE ART. 112 C.G.T.	BASE	COMIDA	\$1,369.77	353	360	\$ 483,528.81	\$ 493,117.20
APOYO A LA ECONOMÍA FAMILIAR ART. 44 C.G.T.	BASE	DESPENSA	\$6,848.90	627	630	\$ 4,294,260.30	\$ 4,314,807.00
PAVO ART. 100 C.G.T.	BASE	DESPENSA	\$568.46	627	630	\$ 356,424.42	\$ 358,129.80
NAVIDAD Y FIN DE AÑO ART. 100 C.G.T.	BASE	DESPENSA	\$14,328.79	627	630	\$ 8,984,151.33	\$ 9,027,137.70
SUBTOTAL PRESTACIONES EXTRAORDINARIAS ABRIL-DICIEMBRE 2021						\$ 24,207,938.87	\$ 24,892,085.13

	MINIMO	MAXIMO
SUBTOTAL PRESTACIONES ORDINARIAS	\$ 63,121,580.00	\$ 63,423,597.13
SUBTOTAL PRESTACIONES EXTRAORDINARIAS	\$ 24,207,938.87	\$ 24,892,085.13
TOTAL	\$ 87,329,518.87	\$ 88,315,682.26

GRAN TOTAL	MINIMO	\$ 87,329,518.87
	MAXIMO	\$ 88,315,682.26
(OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 26/100 M.N.)		

- * El aumento aprobado para al salario minimo del ejercicio 2021 es del 6%e aumento.
- ** La cantidad Minima es de acuerdo al historico de solicitudes del ejercicio anterior.
- *** La cantidad Maxima incluye las estimación de solcitudes retroactivas de acuerdo a cada prestación.

OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



Anexo Técnico I

SUMINISTRO DE MONEDERO ELECTRÓNICO DE ALIMENTOS Y DESPENSA ABRIL-DICIEMBRE 2021

Especificaciones y requerimientos técnicos

1.- Especificaciones

Características generales de los monederos electrónicos.

- a) Tarjeta de plástico con chip o algún otro mecanismo tecnológico que permita el uso de las mismas en los comercios en territorio nacional, según el tipo de tarjeta, especificando expresamente el uso, en este caso limitando el consumo para alimentos y despensa.
- b) Los monederos electrónicos, deberán incorporar mecanismos de validación de la identificación del portador del mismo, los cuales deberán garantizar la autenticación del portador, el emisor de los presentes monederos electrónicos deberán garantizar la inviolabilidad.
- c) El trabajador deberá poder utilizar en cualquier comercio o establecimiento que cuente con una terminal bancaria (TPV) para aceptación de pagos y que corresponda a alguno de los giros aprobados para su uso por parte de la CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- d) El Monedero Electrónico deberá permitir a la CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO depositar en este, pagos de las diferentes prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes, de acuerdo al presente anexo técnico.
- e) En caso de extravío, daño o robo del Monedero Electrónico, el trabajador podrá reportarlo a la Dirección de Recursos Humanos, para que a través de esta se notifique al licitante ganador y recibir la reposición de la misma sin costo alguno hasta en dos oportunidades.
En cualquier caso el licitante ganador deberá entregar el nuevo Monedero Electrónico dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la realización de la notificación por parte de la Dirección de Recursos Humanos en el domicilio del Congreso de la Ciudad de México.
- f) El licitante ganador deberá contar con un centro de atención telefónica para la atención de los trabajadores en su carácter de usuarios. Así mismo, deberá estar en posibilidad de emitir reportes mensuales en los que se especifiquen los consumos detallados efectuados por cada uno de los trabajadores.

2.-Medidas de Seguridad para los Monederos Electrónicos.

Los monederos electrónicos deberán:

- a) Permitir identificar al titular de la misma mediante nombre y firma
- b) Contar con una banda electromagnética, chip y/o algún otro mecanismo tecnológico que almacenará una serie de datos de control que serán las características necesarias, para que el monedero no sea clonado o falsificado.
- c) En todo momento el licitante ganador, deberá asegurar la totalidad del importe contenido en el saldo de cada monedero.
- d) En caso de robo o extravío la obligación del proveedor se circunscribirá al saldo contenido en el monedero electrónico en el momento en que se reporte al centro de atención telefónica.

- e) En caso de cargos no reconocidos el proveedor se obligara a realizar la evaluación y devolver en caso de ser procedente los importes sustraídos en el menor tiempo posible no exdiendo los 30 días naturales.

3.-Vigencia de los Monederos Electrónicos.

El Monedero Electrónico deberá tener un vigencia mínima de 36 meses a partir de su fecha de expedición y una vigencia maxima de 60 meses, a partir de su emisión, pudiendo cancelar dichos monederos en cualquier momento a petición del Congreso de la Cludad de México.

4.-Lugar y Plazo de entrega de los Monederos Electrónicos.

El licitante ganador, deberá entregar los monederos electrónicos dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a las peticiones de la Dirección de Recursos Humanos en sus oficinas ubicadas en Fray Pedro de Gante número 15, Quinto Piso, Colonia Centro, C.P. 06010, Ciudad de México.

5.-Cobertura de Aceptación y Directorios.

Los monederos electrónicos deberán tener cobertura nacional dentro del territorio mexicano.

Debera presentar en formato electrónico (medio optico) directorios actualizados de los establecimientos donde se acepte el Monedero Electrónico de Despensa, en el entendido que el servicio de los mismos deberá contar con vigencia minima de un año.

6.-Características Particulares del Monedero Electrónico para Alimentos y Despensa.

- Cobertura de los monederos electrónicos para despensa.

Los monederos electrónicos serán validos para adquirir cualquier tipo de bienes de despensa en los siguientes giros comerciales, como mínimo, dentro del territorio nacional:

Comercios en los que debe aceptarse;
Tiendas de abarrotes.
Tiendas de Autoservicio y Supermercados y cualquier glo que venda productos de despensa y abarrotes.

Presentación Monedero Electrónico.

Aceptación en comercios Válido para adquirir cualquier línea de productos de despensa y abarrotes, todas tendientes a la atención de las necesidades básicas de despensa del trabajador y su familia o que contribuyan a su bienestar, desarrollo personal y elevación de su nivel de vida.

Características del Monedero Electrónico El Monedero Electrónico deberá cumplir con las especificaciones previstas en la Ley de Impuesto sobre la Renta para ser catalogadas como previsión social.
Indicar de manera visible el nombre o la razón social de la empresa emisora del monedero electrónico y utilizarse únicamente para la adquisición de despensa.
Prohibir ser canjeado por dinero, sea en efectivo o mediante títulos de crédito o ser utilizados o canjeados para fines distintos a los ya señalados.
Prohibir ser canjeados o utilizados para comprar bebidas alcohólicas o productos de tabaco.
Prohibir utilizar el monedero electrónico para retirar el importe de su saldo en efectivo, directamente del emisor o a través de cualquier tercero, incluyendo cajeros automáticos, puntos de venta o cajas registradoras, entre otros.

- Cobertura de los monederos electrónicos para comida.

Los monederos electrónicos serán validos para adquirir cualquier tipo de alimentos en los siguientes giros comerciales, como mínimo, dentro del territorio nacional:

TGMR/ACH/ERR

Comercios en los que debe aceptarse;
Restaurantes y establecimientos de comida.
Restaurantes y comida rápida y cualquier giro que venda productos de comida.

- Presentación: Monedero Electrónico.
- Aceptación en comercios: Válido para adquirir cualquier línea de productos de alimentos y todas tendientes a la atención de las necesidades básicas de alimentación del trabajador y su familia o que contribuyan a su bienestar, desarrollo personal y elevación de su nivel de vida.
- Características del Monedero Electrónico: El Monedero Electrónico deberá cumplir con las especificaciones previstas en la Ley de Impuesto sobre la Renta para ser catalogadas como previsión social.
Indicar de manera visible el nombre o la razón social de la empresa emisora del monedero electrónico y utilizarse únicamente para la adquisición de alimentos.
Prohibir ser canjeado por dinero, sea en efectivo o mediante títulos de crédito o ser utilizados o canjeados para fines distintos a los ya señalados.
Prohibir ser canjeados o utilizados para comprar bebidas alcohólicas o productos de tabaco.
Prohibir utilizar el monedero electrónico para retirar el importe de su saldo en efectivo, directamente del emisor o a través de cualquier tercero, incluyendo cajeros automáticos, puntos de venta o cajas registradoras, entre otros.

7.-Muestras físicas de los Monederos Electrónicos.

Deberán presentar muestra de la tarjeta (Monedero Electrónico de Alimentos y Despensa) mostrando el tipo de monedero, con las características antes solicitadas en el presente anexo técnico, con la indicación de no negociable, muestra o sin valor.

OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Anexo Técnico I

SUMINISTRO DE MONEDERO ELECTRÓNICO DE ALIMENTOS Y DESPENSA ABRIL-DICIEMBRE 2021

Periodo : Abril a Diciembre 2021

Justificación
 Anexo Técnico elaborado por la Dirección General de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la Oficialia Mayor y el Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficialia Mayor vigentes, normatividad en la cual se establece que la Dirección General de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Humanos es el area encargada de la operación y cumplimiento de las prestaciones otorgadas a los trabajadores del Congreso de la Ciudad de México, en modalidad de monederos electronicos.

Objeto:
 Ayuda mensual a pagar en MONEDERO ELECTRÓNICO AUTORIZADO POR LAS AUTORIDADES FISCALES CORRESPONDIENTES para consumo de comida y despensa, (no se aceptará un producto de caracter general, debiendo restringir el consumo al tipo de servicio indicado: comida y despensa.) según los requerimientos del Congreso de la Ciudad de México, por lo cual el licitante ganador deberá tener la capacidad de emitir (MONEDEROS ELECTRÓNICOS) y no mediante algún otro mecanismo alternativo, según corresponda al cuadro de prestaciones de este anexo técnico, hasta por las siguientes cantidades:

Unidades de Medidas y Cantidades

CONCEPTO	NÓMINA	CONCEPTO MONEDERO ELECTRÓNICO:	IMPORTE BRUTO 2021 POR TRABAJADOR	CANTIDAD MENSUAL MINIMA**	CANTIDAD MENSUAL MAXIMA***	MINIMO		MAXIMO	
						SUBTOTAL ABRIL - DICIEMBRE 21		SUBTOTAL ABRIL - DICIEMBRE 21	
AYUDA MENSUAL	MMS	COMIDA	\$5,000.00	269	275	\$ 12,105,000.00	\$ 12,375,000.00		
AYUDA MENSUAL	TOC	COMIDA	\$5,000.00	90	94	\$ 4,050,000.00	\$ 4,230,000.00		
SUBTOTAL PRESTACIONES ORDINARIAS ABRIL-DICIEMBRE 2021						\$ 16,155,000.00	\$ 16,605,000.00		

		MINIMO	MAXIMO
SUBTOTAL AYUDA MENSUAL ABRIL A DICIEMBRE 2021		\$ 16,155,000.00	\$ 16,605,000.00
TOTAL		\$ 16,155,000.00	\$ 16,605,000.00

GRAN TOTAL	MINIMO	\$ 16,155,000.00
	MAXIMO	\$ 16,605,000.00
(DIECISEIS MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.)		

*** La cantidad Maxima incluye las estimación de solicitudes retroactivas.

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



I LEGISLATURA

Anexo Técnico I**SUMINISTRO DE MONEDERO ELECTRÓNICO DE ALIMENTOS Y DESPENSA ABRIL-DICIEMBRE 2021****Especificaciones y requerimientos técnicos****1.- Especificaciones****Características generales de los monederos electrónicos.**

- a) Tarjeta de plástico con chip o algún otro mecanismo tecnológico que permita el uso de las mismas en los comercios en territorio nacional, según el tipo de tarjeta, especificando expresamente el uso, en este caso limitando el consumo para alimentos y despensa.
- b) Los monederos electrónicos, deberán incorporar mecanismos de validación de la identificación del portador del mismo, los cuales deberán garantizar la autenticación del portador, el emisor de los presentes monederos electrónicos deberán garantizar la inviolabilidad.
- c) El trabajador deberá poder utilizar en cualquier comercio o establecimiento que cuente con una terminal bancaria (TPV) para aceptación de pagos y que corresponda a alguno de los giros aprobados para su uso por parte de la CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- d) El Monedero Electrónico deberá permitir a la CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO depositar en este, pagos de las diferentes prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes, de acuerdo al presente anexo técnico.
- e) En caso de extravío, daño o robo del Monedero Electrónico, el trabajador podrá reportarlo a la Dirección de Recursos Humanos, para que a través de esta se notifique al licitante ganador y recibir la reposición de la misma sin costo alguno hasta en dos oportunidades.
En cualquier caso el licitante ganador deberá entregar el nuevo Monedero Electrónico dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la realización de la notificación por parte de la Dirección de Recursos Humanos en el domicilio del Congreso de la Ciudad de México.
- f) El licitante ganador deberá contar con un centro de atención telefónica para la atención de los trabajadores en su carácter de usuarios. Así mismo, deberá estar en posibilidad de emitir reportes mensuales en los que se especifiquen los consumos detallados efectuados por cada uno de los trabajadores.

2.-Medidas de Seguridad para los Monederos Electrónicos.

Los monederos electrónicos deberán:

- a) Permitir identificar al titular de la misma mediante nombre y firma
- b) Contar con una banda electromagnética, chip y/o algún otro mecanismo tecnológico que almacenará una serie de datos de control que serán las características necesarias, para que el monedero no sea clonado o falsificado.
- c) En todo momento el licitante ganador, deberá asegurar la totalidad del importe contenido en el saldo de cada monedero.
- d) En caso de robo o extravío la obligación del proveedor se circunscribirá al saldo contenido en el monedero electrónico en el momento en que se reporte al centro de atención telefónica.

- e) En caso de cargos no reconocidos el proveedor se obligara a realizar la evaluación y devolver en caso de ser procedente los importes sustraídos en el menor tiempo posible no exdiendo los 30 días naturales.

3.-Vigencia de los Monederos Electrónicos.

El Monedero Electrónico deberá tener un vigencia mínima de 36 meses a partir de su fecha de expedición y una vigencia maxima de 60 meses, a partir de su emisión, pudiendo cancelar dichos monederos en cualquier momento a petición del Congreso de la Ciudad de México.

4.-Lugar y Plazo de entrega de los Monederos Electrónicos.

El licitante ganador, deberá entregar los monederos electrónicos dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a las peticiones de la Dirección de Recursos Humanos en sus oficinas ubicadas en Fray Pedro de Gante número 15, Quinto Piso, Colonia Centro, C.P. 06010, Ciudad de México.

5.-Cobertura de Aceptación y Directorios.

Los monederos electrónicos deberán tener cobertura nacional dentro del territorio mexicano.

Debera presentar en formato electrónico (medio optico) directorios actualizados de los establecimientos donde se acepte el Monedero Electrónico de Despensa, en el entendido que el servicio de los mismos deberá contar con vigencia minima de un año.

6.-Características Particulares del Monedero Electrónico para Alimentos y Despensa.

- ° Cobertura de los monederos electrónicos para despensa.

Los monederos electrónicos serán validos para adquirir cualquier tipo de bienes de despensa en los siguientes giros comerciales, como mínimo, dentro del territorio nacional:

Comercios en los que debe aceptarse;
Tiendas de abarrotes.
Tiendas de Autoservicio y Supermercados y cualquier giro que venda productos de despensa y abarrotes.

Presentación	Monedero Electrónico.
Aceptación en comercios	Válido para adquirir cualquier línea de productos de despensa y abarrotes, todas tendientes a la atención de las necesidades básicas de despensa del trabajador y su familia o que contribuyan a su bienestar, desarrollo personal y elevación de su nivel de vida.
Características del Monedero Electrónico	<p>El Monedero Electrónico deberá cumplir con las especificaciones previstas en la Ley de Impuesto sobre la Renta para ser catalogadas como previsión social.</p> <p>Indicar de manera visble el nombre o la razón social de la empresa emisora del monedero electrónico y utilizarse únicamente para la adquisición de despensa.</p> <p>Prohibir ser canjeado por dinero, sea en efectivo o mediante títulos de crédito o ser utilizados o canjeados para fines distintos a los ya señalados.</p> <p>Prohibir ser canjeados o utilizados para comprar bebidas alcohólicas o productos de tabaco.</p> <p>Prohibir utilizar el monedero electrónico para retirar el importe de su saldo en efectivo, directamente del emisor o a través de cualquier tercero, incluyendo cajeros automáticos, puntos de venta o cajas registradoras, entre otros.</p>

- ° Cobertura de los monederos electrónicos para comida.

Los monederos electrónicos serán validos para adquirir cualquier tipo de alimentos en los siguientes giros comerciales, como mínimo, dentro del territorio nacional:

Comercios en los que debe aceptarse;
Restaurantes y establecimientos de comida.
Restaurantes y comida rapida y cualquier giro que venda productos de comida.

- Presentación: Monedero Electrónico.
- Aceptación en comercios: Válido para adquirir cualquier línea de productos de alimentos y todas tendientes a la atención de las necesidades básicas de alimentación del trabajador y su familia o que contribuyan a su bienestar, desarrollo personal y elevación de su nivel de vida.
- Características del Monedero Electrónico: El Monedero Electrónico deberá cumplir con las especificaciones previstas en la Ley de Impuesto sobre la Renta para ser catalogadas como previsión social.
- Indicar de manera visible el nombre o la razón social de la empresa emisora del monedero electrónico y utilizarse únicamente para la adquisición de alimentos.
- Prohibir ser canjeado por dinero, sea en efectivo o mediante títulos de crédito o ser utilizados o canjeados para fines distintos a los ya señalados.
- Prohibir ser canjeados o utilizados para comprar bebidas alcohólicas o productos de tabaco.
- Prohibir utilizar el monedero electrónico para retirar el importe de su saldo en efectivo, directamente del emisor o a través de cualquier tercero, incluyendo cajeros automáticos, puntos de venta o cajas registradoras, entre otros.

7.-Muestras físicas de los Monederos Electrónicos.

Deberán presentar muestra de la tarjeta (Monedero Electrónico de Alimentos y Despensa) mostrando el tipo de monedero, con las características antes solicitadas en el presente anexo técnico, con la indicación de no negociable, muestra o sin valor.

TGMR7ACHR/ERR

