



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN  
DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
N° INFO/LPN/09/2023**

**BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA  
ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES)  
PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE  
MÉXICO**

## Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. INFORMACIÓN GENERAL	6
2. CONSIDERACIONES DE LA CONTRATACIÓN	6
2.1 Objeto de la licitación No. INFO/LPN/09/2023 y datos generales de la convocante .....	7
2.2 Calendario de celebración de eventos.....	7
2.3 Notificaciones.....	8
2.4. Responsable del procedimiento.....	8
2.5 Tiempo de entrega de los bienes.....	8
2.6 Lugar de entrega de los bienes.....	8
2.7 Aceptación y supervisión de la entrega de los bienes.....	8
2.8 Garantía de formalidad o seriedad de las propuestas.....	8
2.9 Precios.....	9
2.10 Descuentos .....	9
2.11 Impuestos y derechos .....	9
2.12 Condiciones de pago que se aplicarán .....	9
2.13 Otras disposiciones.....	9
3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS	10
3.1 Documentación legal y administrativa.....	10
3.2 “Propuesta Técnica” .....	12
3.3 “Propuesta Económica” .....	13
4. EVENTOS PARA ATENDER EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	15
4.1 Junta de Aclaraciones .....	15
4.2 Presentación y Apertura de Propuestas.....	15
4.3 Fallo y Adjudicación del Procedimiento.....	17
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	18
5.1 Criterios de Evaluación Técnica .....	18
5.2 Criterios de Evaluación Económica.....	18
5.3 Criterios de Adjudicación.....	19
5.4 Desechamiento de las propuestas .....	19
5.5 Cancelación del procedimiento .....	19
5.6 Declaratoria de Procedimiento Desierto.....	20
5.7 Quejas .....	20
6. OBLIGACIONES DEL “LICITANTE” ADJUDICADO	21
6.1 Firma del Contrato .....	21
6.2 Garantía de cumplimiento del contrato .....	22
7. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	23
7.1 Rescisión administrativa del contrato.....	23

7.2 Terminación anticipada del contrato .....	23
7.3 Suspensión .....	23
7.4 Penas convencionales .....	23
ANEXO No. 1 MANIFESTACIÓN DEL DOMICILIO	25
ANEXO No. 2 ACREDITACIÓN LEGAL DEL “LICITANTE”	26
ANEXO No. 3 FORMATO DE CARTA PODER SIMPLE	27
ANEXO No. 4 CARTA MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 49, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 41, DE LOS “LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”	28
ANEXO No. 5 CARTA COMPROMISO DE LA PROPUESTA	29
ANEXO No. 6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL “LICITANTE”	30
ANEXO No. 7 COMPROMISO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES	31
ANEXO No. 8 HOJA DE COTIZACIÓN	32
ANEXO No. 9 OFERTA DE PRECIO MÁS BAJO	38
ANEXO No. 10 FIANZA	44
ANEXO No. 11 RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 3.1	45
ANEXO No. 12 RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 3.2	46
ANEXO No. 13 ANEXO TÉCNICO	47

## INTRODUCCIÓN

Que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, fue creado el 31 de marzo de 2006, de conformidad con el “Decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005.

Que el 28 de marzo de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y con fecha 29 de agosto de 2011 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto de Reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, del cual se desprende el cambio de denominación de Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Que el 6 de mayo de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México “**LEY DE TRANSPARENCIA**”, que crea el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México “**INFO**”, mismo que conforme al artículo Sexto Transitorio, adquiere todos los recursos financieros, materiales, humanos, cargas, compromisos y bienes en general que conformaron el patrimonio y estructura del anterior Instituto; Ley que fue reformada mediante Decretos emitidos por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y Congreso de la Ciudad de México, respectivamente, siendo el último el publicado el 26 de febrero de 2021.

Que los artículos 46 Apartado A, inciso d) y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México* “**CONSTITUCIÓN LOCAL**”, 37, párrafo primero de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**” y 78 de la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México* “**LEY DE DATOS**”, el “**INFO**” es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial y colegiado; con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena autonomía técnica, de gestión, financiera y capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, así como determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes que ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, independencia en sus decisiones y funcionamiento profesional en su desempeño e imparcial en sus actuaciones, y tendrá facultad para establecer su normatividad interna.

En este documento, al cual en adelante se le referirá como las “**BASES**”, se presentan los requerimientos, condiciones y criterios que empleará el “**INFO**” para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación mediante Licitación Pública Nacional.

Esta Licitación Pública tendrá el carácter de nacional, por lo que sólo podrán participar los “**LICITANTES**” que demuestren esta condición. Se inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la firma del contrato o, en su caso, la declaratoria de procedimiento desierto.

Las personas físicas o morales que participen en este procedimiento, de quienes se hará referencia como los “**LICITANTES**” o “**LICITANTE**”, se obligan a cumplir los términos y condiciones establecidas en estas “**BASES**”.

Estas “**BASES**” se fundamentan en lo dispuesto por la normatividad siguiente:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, documento que en adelante se referirá como los “**LINEAMIENTOS**”.

Y de manera supletoria la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento, el Código Civil para el Distrito Federal, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones aplicables, siempre que no se contrapongan con los “**LINEAMIENTOS**”.

Los “**LICITANTES**” deben conocer la normatividad antes señalada y darle cabal cumplimiento en lo que a su ámbito corresponda, durante el desarrollo del procedimiento de licitación, así como de la contratación para el caso del ganador.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas “**BASES**” o los datos que sean asentados en las propuestas presentadas por los “**LICITANTES**” podrán ser negociados. Las propuestas recibidas en la fecha, hora y lugar establecidos en estas “**BASES**”, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán ser consideradas vigentes dentro de este procedimiento de licitación hasta su conclusión.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad con el Artículo 19, fracción II de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del "INFO", la adquisición de las bases para participar en la presente Licitación Pública Nacional, tendrán un costo de **\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)**. El importe de las "BASES" deberá ser depositado en la cuenta N° 0159324526 del banco BBVA, S.A. a favor del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Los interesados en participar podrán consultar la convocatoria de bases en la página de Internet del "INFO", en la **Gaceta Oficial de la CDMX** o en la Dirección de Administración y Finanzas del "INFO", ubicada en el domicilio de Calle La Morena 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México, a partir de la publicación de la convocatoria, con un horario de 10:00 hasta las 18:00 horas, de lunes a jueves y los días viernes de 10:00 a 15:00 horas.

Para poder participar deberán haber pagado las bases hasta 48 horas antes de la junta de aclaraciones y presentarse en las instalaciones del "INFO", para llenar un formato con los datos del participante y entregar el comprobante original (ventanilla) o impresión (vía banca en línea).

Las bases validadas y selladas por el "INFO" estarán a disposición de los "LICITANTES" que las hayan comprado, hasta un día antes de la junta de aclaraciones en las oficinas del "INFO", ubicadas en la dirección indicada en el numeral 2.1. Las bases serán entregadas contra entrega del comprobante original de pago de las "BASES" y una vez que se haya llenado el formato de recibo de bases, en el cual indicarán la siguiente información:

- Nombre de la persona participante (deberá coincidir con la indicada en la Constancia de Situación Fiscal). Si al momento de la entrega de propuestas, no coincide la información indicada en el formato de recibo de bases y la documentación legal y administrativa, la propuesta será desechada.
- Datos de contacto de la persona responsable para la Licitación (Nombre, correo y teléfono).

## 2. CONSIDERACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Los bienes objeto de la presente Licitación Pública Nacional se adjudicará por partida o en su totalidad a un solo proveedor.

**El monto máximo a adjudicar en la presente contratación será por partidas:**

1. Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas. \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.)
2. Dirección de Vinculación y Proyección y Estratégica. \$58,335.50 (Cincuenta y ocho mil trescientos treinta y cinco pesos 50/100 M.N.)
3. Dirección de Administración y Finanzas: \$180,519.81 (Ciento ochenta mil quinientos diecinueve pesos 81/100 M.N.)

4. Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación: \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

## 2.1 Objeto de la licitación No. INFO/LPN/09/2023 y datos generales de la convocante

Contrato abierto para la adquisición de material gráfico (promocionales) para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en estricto apego a las características, tiempos de entrega, vigencia, demás requerimientos y especificaciones establecidas en el documento denominado “Anexo Técnico”, que forma parte integrante de estas “BASES”.

Domicilio del “INFO”:

Calle La Morena 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México, Dirección de Administración y Finanzas.

Teléfono del “INFO”:

5636 -2120 extensiones 135, 104, 122 y 123.

Correos electrónicos del “INFO”:

[sandra.mancebo@infocdmx.org.mx](mailto:sandra.mancebo@infocdmx.org.mx)

[alejandro.tovar@infocdmx.org.mx](mailto:alejandro.tovar@infocdmx.org.mx)

[julio.servin@infocdmx.org.mx](mailto:julio.servin@infocdmx.org.mx)

[infocompras@infocdmx.org.mx](mailto:infocompras@infocdmx.org.mx)

## 2.2 Calendario de celebración de eventos

Los eventos de este procedimiento de contratación se llevarán a cabo en el domicilio del “INFO” referido en el numeral 2.1 de estas “BASES”, conforme al calendario siguiente:

EVENTO	FECHA	HORA
Publicación en micrositio Infocompras y Portal INFO	27/10/2023	NA
Publicación en Gaceta CDMX	27/10/2023	NA
Junta de Aclaraciones (virtual)	08/11/2023	17:00 horas
Presentación y apertura de propuestas (presencial)	14/11/2023	17:00 horas
Fallo (presencial)	17/11/2023	14:00 horas

La dirección electrónica para la junta de aclaraciones es la siguiente:

### 2.3 Notificaciones

El domicilio establecido en el **Anexo 1** de estas “**BASES**”, será el lugar donde los “**LICITANTES**” recibirán toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y/o convenios que se celebren, mientras no se señale otro distinto.

### 2.4. Responsable del procedimiento.

La persona servidora pública responsable de presidir los actos derivados de la presente licitación pública nacional, es la L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas del “**INFO**”.

### 2.5 Tiempo de entrega de los bienes.

A partir de la adjudicación y firma del contrato y hasta el 21 de diciembre de 2023.

### 2.6 Lugar de entrega de los bienes.

En el domicilio del “**INFO**”:

Calle La Morena N° 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a más tardar el día 21 de diciembre de 2023.

### 2.7 Aceptación y supervisión de la entrega de los bienes.

El “**INFO**” designa a los titulares de las siguientes Unidades Administrativas para la supervisión y aceptación de los bienes:

- Lic. José Luis Galarza Esparza. Director de Capacitación para la Cultura de la Transparencia la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas.
- Mtra. Yessica Paloma Báez Benítez. Directora de Vinculación y Proyección y Estratégica.
- L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla. Directora de Administración y Finanzas.
- Mtra. María Soledad Rodrigo. Directora de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.

### 2.8 Garantía de formalidad o seriedad de las propuestas

Los “**LICITANTES**” que presenten propuestas deberán garantizar la seriedad de las mismas, la cual corresponderá al 5% del monto total de su oferta económica, sin considerar impuestos, de conformidad con el **artículo 39, fracción III**, de los “**LINEAMIENTOS**”, misma que podrá ser a través de fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o mediante cheque de caja, cheque certificado o billete de depósito, el cual deberá ser nominativo y no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria y a favor del **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**.



## 2.9 Precios

Los precios deberán ser fijos al **31 de diciembre de 2023**, cotizarse en moneda nacional y presentarse de acuerdo con lo señalado en el **Anexo No. 8** de estas “**BASES**”, desglosando claramente los importes totales, los descuentos si se aplica alguno, además de los impuestos que correspondan y mantenerse firmes hasta el finiquito del contrato. Serán desechadas las propuestas que no sean presentadas en estricto apego a este Anexo. **Por ningún concepto se podrá solicitar incremento a los precios consignados en las propuestas presentadas.**

## 2.10 Descuentos

En su caso, el “**LICITANTE**” podrá proponer el (los) descuento(s) que ofrezca y desglosarlo(s) en su “Propuesta Económica”.

## 2.11 Impuestos y derechos

Los impuestos y derechos que procedan por la entrega de los bienes objeto de esta licitación serán por cuenta del “**LICITANTE**”.

El Impuesto al Valor Agregado deberá manifestarlo por separado, tanto en su “Propuesta Económica” como en la factura si resultare adjudicado.

## 2.12 Condiciones de pago que se aplicarán

Los pagos correspondientes se efectuarán en moneda nacional, en cuatro exhibiciones una por cada partida, de acuerdo con el cumplimiento a los requerimientos de conformidad con el “**Anexo Técnico**”, y previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas del “**INFO**”, una vez presentada la documentación que se cita a continuación:

**Factura original** en la que se deberán describir los bienes, misma que debe tener el importe. Se pagará en tantas exhibiciones sean necesarias, de conformidad con el “**Anexo Técnico**”.

El “**INFO**” pagará de la siguiente manera: Con recursos propios del “**INFO**” mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre del “**LICITANTE**” adjudicado, en un plazo que no podrá exceder de 30 (treinta) días hábiles, a partir de la entrega de la factura a satisfacción de la Dirección de Administración y Finanzas del “**INFO**” y una vez validada la documentación que presente el “**LICITANTE**” adjudicado, con motivo de la entrega de los bienes, previo a dicho pago.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y **no se otorgará anticipo alguno**.

## 2.13 Otras disposiciones.

Para poder participar es requisito que cada “**LICITANTE**” presente su oferta de acuerdo con lo indicado en estas “**BASES**”. No se otorgará anticipo alguno, las condiciones contenidas en estas “**BASES**”, en la junta de aclaraciones, así como las propuestas presentadas, no podrán ser negociadas y los precios serán fijos al 31 de diciembre de 2023.

### 3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS

**NOTA IMPORTANTE: LOS DOCUMENTOS INDICADOS DEBERÁN PRESENTARSE EN COPIA Y EN ORIGINAL PARA COTEJO, DENTRO DE LOS “DOS” SOBRES CORRESPONDIENTES, LOS CUALES DEBERÁN ENTREGARSE CERRADOS.**

Los papeles que integran la documentación legal y administrativa, la Propuesta Técnica y Económica, incluyendo las manifestaciones por escrito y formatos que se incluyen en esta Licitación, **deberán ser presentados dentro de los sobres en original y con firma autógrafa de la persona física o del representante legal del “LICITANTE”** (no rúbrica, no antefirma), que tenga poderes para actos de administración y cuente con facultades suficientes para obligarlo y comprometerlo, según lo establecido en el inciso d) del numeral **3.1** de estas “**BASES**”. Se verificará que dicha documentación haya sido suscrita por el representante que ostente dichos poderes, de lo contrario si la propuesta no fue firmada por dicho apoderado o la firma de la identificación presentada no coincide con la asentada en la propuesta será motivo de desechamiento.

Asimismo, la documentación antes referida deberá presentarse en papel preferentemente membretado del “**LICITANTE**”, redactarse en idioma español y presentarse sin tachaduras o enmendaduras.

Las propuestas **se entregarán en DOS sobres cerrados y por separado (“sobre 1” y “sobre 2”)**, uno identificado como “**Propuesta Técnica**” (**sobre 1**), otro como “**Propuesta Económica**” (**sobre 2**). **La documentación legal y administrativa deberá incluirse dentro del sobre de la “Propuesta Técnica” (sobre 1).** Los documentos que se integrarán en los sobres de la propuesta son los referidos en los numerales **3.1, 3.2 y 3.3** de estas “**BASES**”, respetando el orden establecido en las mismas. El incumplimiento o falta de algunos de los documentos referidos en estos numerales o presentados en más de dos sobres, será motivo para desechar las propuestas.

Los **DOS** sobres antes mencionados deberán identificarse con los datos siguientes:

- Dirigidos al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Licitación Pública Nacional **No. INFO/LPN/09/2023**.
- Nombre, denominación o razón social del “**LICITANTE**”.
- Domicilio, teléfono, celular, y correo electrónico del “**LICITANTE**”.
- Tipo de documentación que contiene (documentación técnica, legal y administrativa, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica”).

#### 3.1 Documentación legal y administrativa

- a) **Copia** simple de la Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona física o representante legal del “**LICITANTE**” quien tenga debidamente acreditados los poderes para firmar la propuesta (únicamente se aceptará credencial para votar, cédula profesional solo con fotografía o pasaporte vigentes), y presentar original o copia certificada para su cotejo, **ambos dentro del sobre.**

**b) Original** de la manifestación del domicilio del “**LICITANTE**”, incluyendo correo electrónico (**Anexo No. 1**).

**c)** Instrumento notarial que contenga el acta constitutiva de la empresa que acredite su existencia legal, así como su condición jurídica para contratar en los términos de esta licitación. En su caso, instrumentos notariales en los que se modifiquen el nombre o razón social de la empresa, de socios o accionistas, de aumentos y disminuciones de capital, aportaciones, etc. En esta acta se verificará que el “**LICITANTE**” haya sido facultado para la venta de bienes, acorde con el presente procedimiento de contratación (**presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre**).

Persona física presentar Acta de Nacimiento y CURP (**original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre**).

**d)** Instrumento notarial que contenga el poder notarial en el que se deberá facultar al representante del “**LICITANTE**” para ejercer actos de administración a su nombre. Este documento deberá contener transcrito el **artículo 2554, del Código Civil para el Distrito Federal** o el correspondiente, para los que se emitan en las Entidades Federativas del país. Cuando exista cambio de razón social de la empresa los poderes del representante deberán ratificarse en la propia acta de modificación o en otra especial (**presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible ambos dentro del sobre**).

**e)** Independientemente de la documentación del punto anterior deberá presentarse escrito **original** de la acreditación de la personalidad jurídica y existencia del participante, de conformidad con estas “**BASES**” (**Anexo No. 2**).

**f)** Registro Federal de Contribuyentes del “**LICITANTE**” (**impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, dentro del sobre**), si no se cuenta con este documento podrá presentar Constancia de Situación Fiscal (con una vigencia no mayor a 3 meses).

**g)** En caso de que el representante legal del “**LICITANTE**” no asista al acto de presentación y apertura de propuestas, podrá hacerlo otra persona en su representación, para lo cual deberá presentar **original** de la carta poder simple debidamente requisitada, acompañada de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona que recibe el poder, así como de los testigos (**en original o copia certificada para el cotejo, y copias simples, éstas últimas incluyendo de los testigos, todo dentro del sobre**), (**Anexo No. 3**).

**h) Original** de la carta manifiesto suscrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del **artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México** y en lo establecido por el **artículo 41, de los “LINEAMIENTOS”** (**Anexo No. 4**).

- i) **Original** de la carta compromiso de estas “**BASES**” y manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que el “**LICITANTE**” conoce y acepta el contenido de estas “**BASES**”, anexos y junta de aclaraciones, así como de los “**LINEAMIENTOS**” (**Anexo No. 5**).
- j) **Original** de la Carta de declaración de integridad (**Anexo No. 6**).
- k) Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el SAT con una vigencia no mayor a 3 meses, (**impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre**).
- l) Constancia de situación fiscal, emitida por el SAT, con una vigencia no mayor a 3 meses, (**impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre**), si se presentó este documento para el inciso f), **deberá entregarlo de nueva cuenta**.
- m) En caso de contar con: Constancia de registro al padrón de proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente, (**impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre**).
- n) **Copia simple** del comprobante de pago de las “**BASES**”.

Los documentos antes mencionados, se encuentran relacionados en el **Anexo No. 11** de las presentes “**BASES**”; formato que servirá como guía para la presentación de su respectiva documentación.

**NOTA:** Para efectos de eficiencia en el procedimiento, la documentación preferentemente deberá presentarse en el orden indicado.

### 3.2 “Propuesta Técnica”

- a) **Original** de la “Propuesta Técnica” debidamente requisitada con la descripción detallada y específica de los bienes objeto de la presente licitación, en formato libre **de conformidad con lo señalado en el Anexo No. 13 (“Anexo Técnico”)**; asimismo debe de establecer el tiempo y lugar de la entrega conforme a los numerales **2.1 y 2.2** de las “**BASES**”. El “**LICITANTE**” deberá manifestar por escrito en su “Propuesta Técnica” que, en caso de que le sea adjudicado el contrato respectivo, se compromete a la entrega solicitada de conformidad con el “**Anexo Técnico**” durante la vigencia del referido contrato.
- b) Escrito **original** en donde se compromete a la entrega de los bienes, mencionando lugar y período señalado, conforme a los numerales **2.1 y 2.2** de las “**BASES**” (**Anexo No. 7**).
- c) Currículum firmado en **original** y rubricado en su totalidad del “**LICITANTE**” en el que se incluyan los requerimientos señalados en el “**Anexo Técnico**” de estas “**BASES**”, así como los clientes que atiende para el sector público y/o privado, indicando períodos

en que tuvieron relación comercial y datos de contacto dirección, teléfono, contacto y correo electrónico.

- d) **Copia** simple de al menos 2 (dos) cartas de liberación, contratos o pedidos similares. Los documentos serán usados para verificar la experiencia del “**LICITANTE**”, en el suministro y entrega de los bienes objeto de esta contratación.

Los documentos antes descritos, se encuentran relacionados en el **Anexo No. 12** de las “**BASES**”; formato que servirá como guía para la presentación de su respectiva documentación.

### 3.3 “Propuesta Económica”

Esta documentación deberá **presentarse en sobre cerrado distinto al que contenga la “Propuesta Técnica” y la documentación legal y administrativa, debidamente identificado como “Propuesta Económica”** y comprende los documentos siguientes:

- a) Hoja de cotización firmada en original (**Anexo No. 8**).
- b) Garantía de sostenimiento señalada en el numeral **2.8** de estas “**BASES**”.

La garantía de formalidad de la propuesta deberá ser por un 5% del monto total de la oferta económica, sin considerar impuestos y podrá presentarse mediante cualquiera de las formas siguientes:

- Fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México** (original y copia simple).
- Cheque de caja o cheque certificado, el cual deberá ser nominativo y no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria y a favor del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (**original y copia simple**), para este caso, se deberá escribir el nombre del Instituto hasta donde lo permita el cheque, sin abreviaturas, por ejemplo: Instituto de Transparencia, Acceso a la Inf.....
- Billeto de depósito (**original y copia simple**).

Lo anterior, de conformidad con el artículo 39 fracción III de los “**LINEAMIENTOS**”.

Los precios deberán ser fijos y cotizarse en moneda nacional de acuerdo con el **Anexo No 8**, con totales y desglosando claramente los descuentos e impuestos que correspondan y mantenerse firmes hasta el **31 de diciembre de 2023**. Por ningún concepto se podrán solicitar incrementos a los precios consignados en las propuestas presentadas.

**ATENCIÓN:**

**TODA LA DOCUMENTACIÓN (IDENTIFICACIONES, ACTAS CONSTITUTIVAS, PODERES NOTARIALES, ETC.) DESCRITA EN LOS PUNTOS ANTERIORES (3.1, 3.2 Y 3.3), DEBERÁ ENCONTRARSE DENTRO DE LOS RESPECTIVOS SOBRES, TANTO LAS COPIAS SOLICITADAS COMO LOS ORIGINALES, LOS CUALES SE DEVOLVERÁN UNA VEZ REALIZADO EL COTEJO.**

**CONTENIDO DE LOS SOBRES:**

- **SOBRE 1:**

3.1 Documentación legal y administrativa y 3.2 “Propuesta Técnica” (la documentación de ambos puntos debe ir dentro del mismo sobre).

- **SOBRE 2:**

3.3 “Propuesta Económica” (cotización impresa y garantía).

**Importante: Originales y copias dentro de los sobres cerrados.**

#### 4. EVENTOS PARA ATENDER EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

La persona servidora pública responsable de presidir los actos derivados de la presente licitación es la L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas del “INFO”, contando con la presencia, de un representante del Órgano Interno de Control del “INFO” y en su caso de otras personas servidoras públicas.

##### 4.1 Junta de Aclaraciones

En este evento los “LICITANTES” podrán presentar sus preguntas sobre esta licitación y en general sobre cualquier aspecto que les permita aclarar cualquier duda sobre las presentes “BASES”, tanto en la forma de presentar o integrar sus propuestas, como en los aspectos relativos a la contratación requerida. Por ello, aun cuando no es obligatoria la asistencia se recomienda su participación, ya que cualquier modificación derivada de esta junta y asentada en el acta, será parte integrante de las “BASES” y por lo tanto obligatorio considerarlo en la formulación de sus propuestas, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 24** párrafo sexto, de los “LINEAMIENTOS”.

La Junta se llevará a cabo en la plataforma digital ZOOM, en la siguiente liga:

Los “LICITANTE” interesados podrán enviar sus preguntas o dudas por escrito a través de correo electrónico a las cuentas:

[sandra.mancebo@infocdmx.org.mx](mailto:sandra.mancebo@infocdmx.org.mx)

[alejandro.tovar@infocdmx.org.mx](mailto:alejandro.tovar@infocdmx.org.mx)

[julio.servin@infocdmx.org.mx](mailto:julio.servin@infocdmx.org.mx)

[infocompras@infocdmx.org.mx](mailto:infocompras@infocdmx.org.mx)

A partir de la publicación de la convocatoria y hasta las **12:00** horas del **08 de noviembre del 2023**, sin que esto limite formular más preguntas durante el desarrollo de la propia junta.

Al término de la junta se levantará el acta en donde se asentará la firma de los “LICITANTES” participantes y firma de las personas servidoras públicas que intervengan; las solicitudes de aclaración y de las respuestas emitidas por el “INFO”, en forma clara y precisa.

A todos los “LICITANTES” se les hará llegar el acta respectiva de la junta a más tardar en 24 horas posteriores a la realización de la misma a los correos mediante los cuales remitieron las preguntas.

Si así se requiere, la junta de aclaraciones se podrá realizar de manera presencial.

##### 4.2 Presentación y Apertura de Propuestas

El evento iniciará en la fecha, lugar y hora establecidos en estas “BASES”, por lo que se advierte a los “LICITANTES” sobre la necesidad de presentarse con la debida anticipación a la hora señalada, **una vez iniciado el evento no se permitirá el acceso a la sala y la propuesta se**

**considerará como “No presentada”,** de conformidad con el **artículo 23**, párrafo segundo, de los **“LINEAMIENTOS”**.

Durante esta reunión **no se permitirá el uso de teléfonos celulares** por parte de los **“LICITANTES”** y se les solicita guardar silencio.

De conformidad a los **artículos 23 y 24**, fracción I, de los **“LINEAMIENTOS”**, los **“LICITANTES”** deberán entregar sus Propuestas Técnicas y Económicas en dos sobres cerrados por separado, como se especifica en el numeral **III** de estas **“BASES”**.

En la sesión de apertura de propuestas serán abiertos los **dos sobres** de los **“LICITANTES”** siguiendo la mecánica que se describe a continuación:

- a) Se abrirá primero el sobre que contenga la “Propuesta Técnica” (Sobre 1), revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación respectiva; posteriormente se abrirá el sobre relativo a la “Propuesta Económica” (Sobre 2) en el que se dará lectura a los precios.
- b) Los **“LICITANTES”** y la persona servidora pública responsable de este procedimiento de licitación rubricarán la documentación de las Propuestas Técnicas y Económicas. Las propuestas que sean desechadas serán devueltas en el acto a los participantes presentes.
- c) Se elaborará el acta que contendrá la fecha, lugar y hora en que se lleve a cabo el evento, nombre de la persona servidora pública que lo presidió, nombre de las personas servidoras públicas que participen en el acto, nombre de los **“LICITANTES”** que presentaron propuestas y sus importes, en su caso, los documentos que no fueron presentados, que motivaron el desechamiento. En el entendido de que el **“INFO”** llevará a cabo la evaluación integral de las propuestas posteriormente, emitiendo un dictamen en donde valorará los requisitos solicitados y en su caso los faltantes u omisiones y el resultado del análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.
- d) El acta será firmada por todas las personas servidoras públicas y la persona física o en su caso los representantes de los **“LICITANTES”** que intervengan en el acto. La omisión de firma de algún **“LICITANTE”** no invalidará su contenido y efectos, haciendo constar ello en el acta. Se entregará copia simple a todos los participantes y para los **“LICITANTES”**; se considerará como la constancia de que entregaron su propuesta y que ésta queda en custodia del **“INFO”**, de conformidad con el **artículo 24**, antepenúltimo párrafo, de los **“LINEAMIENTOS”**.

**Se recuerda que toda la documentación descrita anteriormente, deberá encontrarse dentro de los respectivos sobres, los originales y las copias para cotejo. No se aceptará documentación fuera de los sobres; los documentos originales serán devueltos al término de la junta.**



#### **4.3 Fallo y Adjudicación del Procedimiento**

La emisión del fallo se llevará a cabo en el domicilio del “**INFO**” y la fecha referida en los numerales **2.1** y **2.2** de estas “**BASES**”, conforme a lo dispuesto en los **artículos 24 y 27**, de los “**LINEAMIENTOS**”.

En la fecha de fallo el “**INFO**” comunicará el resultado del dictamen y el acta que al efecto se levante deberá estar debidamente fundada y motivada, señalando detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas; indicando, en su caso, el nombre del “**LICITANTE**” que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo de los bienes objeto de esta licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a los “**LICITANTES**” cuyas propuestas hayan sido aceptadas, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo en beneficio del “**INFO**”, lo cual podrán efectuar siempre y cuando se encuentre presente la persona física o el representante legal que cuente con los poderes, condición que deberá acreditar en ese mismo momento (**Anexo No 9**).

**Nota: Cabe señalar, que una vez iniciado el evento sólo se permitirá el acceso a la sala en calidad de oyente y no podrá participar en caso de que se realice el proceso de puja.**

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el “**INFO**”, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta con el precio más bajo y haya obtenido la mejor evaluación.

Contra la resolución que contenga el fallo, procederá el recurso de queja establecido en el **artículo 52**, de los “**LINEAMIENTOS**”.

## 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 5.1 Criterios de Evaluación Técnica

El “**INFO**” examinará de manera analítica que la información contenida en los documentos de la propuesta se encuentre debidamente requisitada, de acuerdo con lo solicitado en el numeral **III** de estas “**BASES**”, que no tengan errores que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Posteriormente, procederá a analizar y evaluar detalladamente las propuestas considerando lo siguiente:

- a) Se analizarán los escritos que contengan la descripción técnica (“Propuesta Técnica”) de los bienes que está cotizando cada uno de los “**LICITANTES**”, para comprobar que reúne todas las características y especificaciones contenidas en el “**Anexo Técnico**” de estas “**BASES**”.
- b) Se verificará que la fecha límite de la entrega de los bienes se apegue a lo establecido en el punto **2.5** y **Anexo No. 7** de estas “**BASES**”.
- c) Se verificará que las cantidades y características de los bienes que oferten los “**LICITANTES**”, sean iguales a las solicitadas por el “**INFO**” en el “**Anexo Técnico**” de estas “**BASES**”.
- d) Se corroborará que las cartas solicitadas estén debidamente requisitadas. Se verificará la vigencia y validez de los escritos solicitados en las presentes “**BASES**”.
- e) El “**INFO**” podrá evaluar en cualquier momento el currículum del “**LICITANTE**”.
- f) Se verificará que el “**LICITANTE**”, no este inhabilitado o tenga opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido negativo ante el SAT.

### 5.2 Criterios de Evaluación Económica

Para la evaluación económica se considerará lo siguiente:

- a) Se analizará en forma comparativa cada una de las Propuestas Económicas para seleccionar la de menor precio, siempre y cuando ésta sea solvente, viable y se ajuste al presupuesto asignado para este fin por el “**INFO**”.
- b) Se verificará que las propuestas cumplan con las condiciones de precio señaladas en el punto **2.9** de las “**BASES**”.
- c) Se verificará que la garantía de sostenimiento de la oferta que presenten los “**LICITANTES**”, haya sido expedida conforme a lo indicado en el punto **2.8** de estas “**BASES**”.

En la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

### 5.3 Criterios de Adjudicación

La adjudicación del contrato se efectuará por cada partida, o en su caso, a un solo **“LICITANTE”** por la totalidad de los bienes a que se refiere el **“Anexo Técnico”** de estas **“BASES”**, quienes deberán reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **“INFO”**, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que ofrezca los mayores beneficios.

### 5.4 Desechamiento de las propuestas

Se desecharán las propuestas en las que se presenten algunas de las hipótesis siguientes:

- a) No cumplan con alguno(s) de los requisitos especificados en estas **“BASES”**.
- b) Se compruebe que algún **“LICITANTE”** haya acordado con otros participantes, elevar los precios de los bienes objeto de esta Licitación.
- c) Si realizada la verificación de la capacidad instalada del participante o de las investigaciones a la documentación presentada, se compruebe que dicha información no es verídica.
- d) Si del análisis a los registros del **“INFO”**, se compruebe que algún proveedor ha incurrido en los supuestos de los **artículos 49**, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y **41**, de los **“LINEAMIENTOS”**.
- e) No cumpla con las características técnicas establecidas en el **“Anexo Técnico”** de estas **“BASES”**.
- f) El precio de la propuesta no sea conveniente para el **“INFO”**.

Para estos casos, se asentarán las observaciones que correspondan en las actas respectivas de la apertura de propuestas y del fallo.

### 5.5 Cancelación del procedimiento

De conformidad con lo establecido en el **artículo 28**, último párrafo, de los **“LINEAMIENTOS”**, podrá cancelarse la presente licitación, sin responsabilidad para el **“INFO”**, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- a) Por caso fortuito o por causa de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la entrega de los bienes y que de continuarse con el procedimiento de licitación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio Instituto.

#### **5.6 Declaratoria de Procedimiento Desierto.**

De conformidad con lo establecido en el **artículo 28**, se procederá a declarar desierto el presente procedimiento y se procederá a celebrar una invitación restringida a cuando menos tres proveedores, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o que sus precios no fueren aceptables, conforme a la investigación de precios realizado de forma previa.

#### **5.7 Quejas**

Los “**LICITANTES**” podrán quejarse de acuerdo a lo establecido en el **artículo 52** de los “**LINEAMIENTOS**”, que establece: “Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitida por el Instituto, en los procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de estos “**LINEAMIENTOS**” podrán interponer el recurso de queja ante el Órgano Interno de Control del “**INFO**”, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo”.

## 6. OBLIGACIONES DEL “LICITANTE” ADJUDICADO

### 6.1 Firma del Contrato

El “**LICITANTE**” adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato respectivo dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo, en la Dirección de Administración y Finanzas en el domicilio del “**INFO**”, referido el **numeral 2.1** de estas “**BASES**”. En caso de que no firme el contrato por causas imputables al mismo, el “**INFO**” podrá dejar sin efectos la adjudicación efectuada, considerando además, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10%, esto de conformidad a lo establecido en el **artículo 36**, de los “**LINEAMIENTOS**”.

En la firma del contrato respectivo, por ningún motivo se podrán negociar las condiciones presentadas en las Propuestas Técnica y Económica del “**LICITANTE**” adjudicado.

Para la firma del Contrato, el “**LICITANTE**” adjudicado deberá presentar la siguiente documentación original o en copia certificada.

#### **Personas físicas:**

Original de Acta de Nacimiento, CURP, Original de la identificación oficial **vigente** (sólo se aceptará; credencial para votar, cédula profesional con fotografía o pasaporte) de la persona facultada para firmar el contrato, copia de la cédula de identificación fiscal, copia del comprobante de domicilio fiscal y original del curriculum firmado en el que se incluyan los clientes en el sector público y/o privado, indicando dirección, teléfono, contacto y correo electrónico.

#### **Personas morales:**

Deberán presentar copia del instrumento notarial que contenga el acta constitutiva de la empresa que acredite su existencia legal, así como su condición jurídica para contratar en los términos de esta licitación pública. En su caso, copia de instrumentos notariales en los que se modifiquen el nombre o razón social de la empresa, de socios o accionistas, de aumentos y disminuciones de capital, aportaciones, etc. En esta acto se verificará que el “**LICITANTE**” haya sido facultado para la comercialización de los productos, acorde al presente procedimiento de licitación pública, presentar original o copia certificada para su cotejo de las copias simples presentadas en la correspondiente “Propuesta Técnica”, copia simple legible por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía y firma, del representante legal del “**LICITANTE**” quien tenga debidamente acreditados los poderes para firmar la propuesta (sólo se aceptará credencial para votar, cédula profesional con fotografía o pasaporte), y presentar original o copia certificada para su cotejo, instrumento notarial que contenga el poder notarial en el que se faculte al representante del “**LICITANTE**” para ejercer actos de administración a su nombre. Este documento deberá contener transcrito el *artículo 2554, del Código Civil para el Distrito Federal* o el correspondiente, para los que se emitan en las Entidades Federativas del país. Cuando exista cambio de razón social de la empresa los poderes del representante deberán ratificarse en la propia acta de

modificación o en otra especial (presentar original o copia certificada para su cotejo y copia simple legible), Registro Federal de Contribuyentes del “**LICITANTE**” (impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible), cédula y comprobante del domicilio fiscal, con vigencia no mayor a 3 meses. Asimismo, deberá entregar el Currículum firmado en original del “**LICITANTE**” en el que se incluyan los clientes en el sector público y/o privado, indicando dirección, teléfono, contacto y correo electrónico.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral.

## **6.2 Garantía de cumplimiento del contrato**

La garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarla el “**LICITANTE**” **adjudicado**, por un importe del 10% sobre el monto total del contrato, sin considerar impuestos, mediante fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, cheque de caja, cheque certificado o billete de depósito a favor del “**INFO**”.

La garantía deberá ser expedida por una institución legalmente autorizada por el Gobierno Mexicano para tal efecto y deberá entregarse invariablemente dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la cual deberá contener la información del **Anexo No. 10** de estas “**BASES**” y estará vigente durante el período que comprenda el contrato.

## 7. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

### 7.1 Rescisión administrativa del contrato

Con fundamento en el **artículo 45**, de los **“LINEAMIENTOS”**, el **“INFO”** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en sus cláusulas.

Una vez rescindido administrativamente el contrato, se hará efectiva la garantía prevista en el **punto 6.2** de estas **“BASES”**.

### 7.2 Terminación anticipada del contrato

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando se presenten razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes solicitados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al **“INFO”**.

O bien, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, derivado de resolución de una queja ante el Órgano Interno de Control del **“INFO”**.

En estos supuestos, el **“INFO”** reembolsará al licitante adjudicado los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, de conformidad con el último párrafo del **artículo 45**, de los **“LINEAMIENTOS”**

### 7.3 Suspensión

De conformidad con el **artículo 46** de los **“LINEAMIENTOS”**, cuando en la entrega de los bienes se presente un caso fortuito o de fuerza mayor, el **“INFO”**, bajo su responsabilidad, podrá suspender la entrega de los bienes, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **“INFO”**, en las **“BASES”** y el contrato deberá preverse la forma de pagar los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

### 7.4 Penas convencionales

Para el caso de incumplimiento del proveedor a las obligaciones contraídas en virtud del contrato adjudicado materia de las presentes **“BASES”**, el **“INFO”** podrá optar entre exigir la rescisión o el cumplimiento del contrato, aplicando, en su caso, las penas convencionales que correspondan, las que no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes no entregados oportunamente. Lo anterior de conformidad al **artículo 44** de los **“LINEAMIENTOS”**.

#### 7.5. De los pagos.

Los pagos correspondientes se efectuarán en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, a partir de la entrega de la factura correspondiente en la Dirección de Administración y Finanzas, que respalde la entrega de los bienes al “**INFO**” y una vez que valide la documentación que presente el “**LICITANTE**” adjudicado, con motivo de la entrega de los bienes.



**ANEXO No. 1 MANIFESTACIÓN DEL DOMICILIO**  
(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL “LICITANTE”)

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT’N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	<b>INFO/LPN/09/2023</b>
DESCRIPCIÓN:	<b>ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</b>
NOMBRE DEL “LICITANTE”:	
R.F.C. DEL “LICITANTE”, incluyendo homoclave (última actualización):	

En representación de este “LICITANTE”, manifiesto que el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que se deriven del procedimiento de licitación pública y en su caso, del contrato respectivo, es el siguiente:

Calle y No.:	
Colonia:	
Municipio o Demarcación territorial:	
Ciudad:	
Entidad Federativa y Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Se firma la presente en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

**ANEXO No. 2 ACREDITACIÓN LEGAL DEL “LICITANTE”**  
(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL “LICITANTE”)

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT’N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	<b>INFO/LPN/09/2023</b>
DESCRIPCIÓN:	<b>ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</b>

En representación de este “LICITANTE”, manifiesto bajo protesta de decir verdad que su existencia y personalidad jurídica, así como, las facultades suficientes de su representante para comprometerlo se acreditan a través de los documentos siguientes:

**DE LA PERSONA MORAL**

(anotar los instrumentos notariales en orden iniciando por el acta constitutiva):

Denominación o razón social del licitante:			
RFC con homoclave (última actualización):			
Objeto social de la empresa:			
Nombres de los socios:			
No. de escritura pública correspondiente al acta constitutiva y modificaciones	Fecha	Nombre, número y circunscripción del notario y/o fedatario	Datos del Registro Público de la propiedad y del Comercio

Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

No. de escritura pública que contenga el poder notarial que acredite la personalidad del representante legal	Fecha	Nombre, número y circunscripción del notario y/o fedatario
--	-------	--

**DE LA PERSONA FÍSICA**

CURP:		RFC con homoclave:	
Actividad Económica (registrada ante el SAT):			

Se firma la presente en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

Protesto lo necesario

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA)**

EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA “LICITANTE” EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO EN LA PRESENTE.

**ANEXO No. 3 FORMATO DE CARTA PODER SIMPLE**  
(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL “LICITANTE”)

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT’N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA**  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	<b>INFO/LPN/09/2023</b>
DESCRIPCIÓN:	<b>ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</b>

---

(Nombre del “LICITANTE”)

*(Nombre de quien otorga el poder)* bajo protesta de decir verdad en mi carácter de *(carácter que ostenta quien otorga el poder)* de *(nombre del “LICITANTE”)* según consta en el testimonio notarial número \_\_\_\_\_ otorgado ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la *(ciudad en que se otorgó el instrumento notarial)* el cual se encuentra registrado bajo el número *(número de registro)* en la ciudad de *(lugar en que se efectuó el registro)* con esta fecha autorizo a *(nombre de quien acepta el poder)* para que a nombre de mi representada, se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir documentación, participar en los actos de apertura de propuestas técnicas, de ofertas económicas, así como de fallo, y hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, correspondientes al procedimiento antes referido, convocado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

---

(LUGAR Y FECHA)

OTORGA EL PODER

ACEPTA EL PODER

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

TESTIGOS

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

**ANEXO No. 4 CARTA MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 49, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 41, DE LOS “LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL “LICITANTE”)

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT’N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	<b>INFO/LPN/09/2023</b>
DESCRIPCIÓN:	<b>ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</b>
NOMBRE DEL “LICITANTE”:	

Con relación al procedimiento de licitación pública antes referido, manifiesto bajo protesta de decir verdad que este “**LICITANTE**” no se encuentra en los supuestos que establece el **artículo 49, fracción XV**, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y del **artículo 41**, de los “**Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**”.

Se firma la presente en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

**ANEXO No. 5 CARTA COMPROMISO DE LA PROPUESTA**  
(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL “LICITANTE”)

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT’N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	<b>INFO/LPN/09/2023</b>
DESCRIPCIÓN:	<b>ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</b>
NOMBRE DEL “LICITANTE”:	

Con relación al procedimiento de licitación pública antes referido, en representación de este “LICITANTE” manifiesto a ustedes que oportunamente se recibieron las “BASES”, así como el “Anexo Técnico” correspondiente y el formato de contrato que se utilizará para formalizar las obligaciones entre las partes, por lo cual se ha tomado conocimiento y se aceptan los requisitos establecidos en ellos para formular las propuestas, incluyendo las modificaciones establecidas en el acta de la junta de aclaraciones, por lo que aceptamos participar en esta licitación pública cumpliendo con dichos requisitos, incluyendo los plazos establecidos en los mismos.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que esta empresa conoce los “Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México” y demás disposiciones aplicables, y acepta que esta normatividad rija en lo conducente a este procedimiento.

Se firma la presente en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**A T E N T A M E N T E**

---

(NOMBRE Y FIRMA)

**ANEXO No. 6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL “LICITANTE”**  
(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL “LICITANTE”)

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT’N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	<b>INFO/LPN/09/2023</b>
DESCRIPCIÓN:	<b>ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</b>
NOMBRE DEL “LICITANTE”:	

Con relación al procedimiento de licitación pública antes referido, en representación de este “LICITANTE”, manifiesto bajo protesta de decir verdad que nos abstendremos de adoptar por nosotros mismos o a través de interpósita persona, conductas para que las personas servidoras públicas del “INFO” induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Se firma la presente en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

**EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA “LICITANTE” EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE**

**ANEXO No. 7 COMPROMISO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES**  
(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL “LICITANTE”)

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT’N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	INFO/LPN/09/2023
DESCRIPCIÓN:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
NOMBRE DEL “LICITANTE”:	

Con relación al procedimiento de licitación pública antes referido, en mi calidad de representante legal de este “**LICITANTE**”, me comprometo a entregar los bienes en las instalaciones del “**INFO**” por el período comprendido a partir de la firma del contrato y hasta la fecha en que se dé cumplimiento a cada requerimiento de conformidad con lo señalado en las presentes bases.

Se firma la presente en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**A T E N T A M E N T E**

---

(NOMBRE Y FIRMA)

**ANEXO No. 8 HOJA DE COTIZACIÓN**

(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL "LICITANTE")

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT'N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	<b>INFO/LPN/09/2023</b>
DESCRIPCIÓN:	<b>ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</b>
NOMBRE DEL "LICITANTE":	

**PARTIDA 1**

**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA**

<b>PRODUCTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EJEMPLO</b>	<b>CANTIDAD APROXIMADA</b>	<b>DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA</b>	<b>PRECIO SIN IVA</b>
<b>1</b>	<p><b>ÁNFORA CILINDRO</b></p> <p>Tapa con sistema de rosca Dimensiones: 7.4 x 24.5cm Capacidad: 850 ml. Color y cuerpo translucido Color de tapa: humo Material: PET</p> <p>Área de impresión: 5 x 13 cm Impresión Logo: 12 x 5 cm Impresión: Tampografía a una tinta. (PANTONE: 3262C)</p>		500 piezas		
<b>2</b>	<p><b>VASO</b></p> <p>Vaso de plástico (incluye tapa) Dimensiones: 9 x 16 cm</p>		500 piezas		



PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
	<p>Capacidad: 475 ml. Color: blanco</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 5 x 3 cm Impresión: Tampografía a una tinta. (PANTONE: 3262C)</p>				
3	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Especificación: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar Dimensiones: 9.8 x 14.6 cm Material: Curpiel Color: azul</p> <p>Área de impresión: 7 x 11 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color blanco) en tamaño proporcional</p>		300 piezas		
4	<p><b>TERMO</b></p> <p>Material: Acero Inoxidable y plástico Especificación: Doble pared y válvula de seguridad. Dimensiones: 8.5 x 17 cm Capacidad: 400 ml</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Impresión: Tampografía a una tinta (PANTONE: 3262C)</p>		100 piezas		
5					

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta con hoja rayada (90 hojas) Material Poliuretano Medidas: 21 x 14 cm Color: negro</p> <p>Área de impresión: 15 x 7 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Texto: 12 x 1 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color plata)</p>		100 piezas		

**PARTIDA 2**

**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
6	<p><b>LIBRETA PEQUEÑA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Características: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar y separador de hojas Dimensiones: 9 x 14 cm Material: Curpiel Color: Pantone 3262C</p> <p>Área de impresión: En la portada colocar logo del Instituto y la palabra INFO en la parte superior izquierda y la palabra "#CapacitaciónINFO" en la parte inferior izquierda, en color blanco, en tamaño proporcional.</p>		100 piezas		

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DIAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
7	<p><b>BOLÍGRAFO TRASLÚCIDO</b></p> <p>Dimensiones: 14 x 1.3 cm Características: Material: plástico color blanco y transparente Con logo del Instituto, serigrafía a una tinta, color Pantone: 3262C, en tamaño proporcional.</p>		200 piezas		

**PARTIDA 3**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DIAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
8	<p><b>CAMISA UNISEX</b></p> <p>Camisa color blanco unisex de manga larga de 155 grm2, 75% algodón y 25% poliéster con logo institucional bordado en la bolsa de lado izquierdo a dos tintas y nombre de la persona servidora pública del lado derecho.</p> <p><u>Deberá presentar su propuesta, marca, imagen y en caso de que cambie el precio por talla (XS, S, M, L XL, XXL) deberá indicarlo.</u></p> <p>La lista de nombres y tallas será entregada al “<b>Proveedor</b>” adjudicado.</p>		250 piezas		

**PARTIDA 4**

**DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
1	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Especificación: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar Dimensiones: 9.8 x 14.6 cm Material: Curpiel Color: azul</p> <p>Área de impresión: 7 x 11 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color blanco) en tamaño proporcional</p>		300 piezas		
2	<p><b>TERMO</b></p> <p>Material: Acero Inoxidable y plástico Especificación: Doble pared y válvula de seguridad. Dimensiones: 8.5 x 17 cm Capacidad: 400 ml</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Impresión: Tampografía a una tinta (PANTONE: 3262C)</p>		400 piezas		

**Nota:** Se tomarán en cuenta solo las partidas en donde se manifiesta en la columna "Precio sin IVA" el monto correspondiente:

	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
<b>TOTAL PARTIDA 1</b>	\$		
<b>TOTAL PARTIDA 2</b>	\$		

<b>TOTAL PARTIDA 3</b>	\$		
<b>TOTAL PARTIDA 4</b>	\$		
<b>TOTALES</b>	\$		

Período de validez de la propuesta:	Los precios se mantendrán firmes hasta el <b>31 de diciembre de 2023</b> .
Vigencia de la contratación:	De la firma del contrato y hasta el cumplimiento de todas las obligaciones contempladas en el mismo y su <b>"Anexo Técnico"</b> correspondiente, entre las que se encuentran entregar los bienes objeto de estas <b>"BASES"</b> .

Se firma la presente en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
 (NOMBRE Y FIRMA)

**ANEXO No. 9 OFERTA DE PRECIO MÁS BAJO**  
(PRESENTAR PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL “LICITANTE”)

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**AT’N: L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CLAVE DE PROCEDIMIENTO:	INFO/LPN/09/2023
DESCRIPCIÓN:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
NOMBRE DEL “LICITANTE”:	

**PARTIDA 1**

**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
1	<p><b>ÁNFORA CILINDRO</b></p> <p>Tapa con sistema de rosca Dimensiones: 7.4 x 24.5cm Capacidad: 850 ml. Color y cuerpo translucido Color de tapa: humo Material: PET</p> <p>Área de impresión: 5 x 13 cm Impresión Logo: 12 x 5 cm Impresión: Tampografía a una tinta. (PANTONE: 3262C)</p>		500 piezas		
2	<p><b>VASO</b></p> <p>Vaso de plástico</p>		500 piezas		

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
	<p>(incluye tapa) Dimensiones: 9 x 16 cm Capacidad: 475 ml. Color: blanco</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 5 x 3 cm Impresión: Tampografía a una tinta. (PANTONE: 3262C)</p>				
<b>3</b>	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Especificación: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar Dimensiones: 9.8 x 14.6 cm Material: Curpiel Color: azul</p> <p>Área de impresión: 7 x 11 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color blanco) en tamaño proporcional</p>		300 piezas		
<b>4</b>	<p><b>TERMO</b></p> <p>Material: Acero Inoxidable y plástico Especificación: Doble pared y válvula de seguridad. Dimensiones: 8.5 x 17 cm Capacidad: 400 ml</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Impresión: Tampografía</p>		100 piezas		

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
	a una tinta (PANTONE: 3262C)				
5	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta con hoja rayada (90 hojas) Material Poliuretano Medidas: 21 x 14 cm Color: negro</p> <p>Área de impresión: 15 x 7 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Texto: 12 x 1 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color plata)</p>		100 piezas		

**PARTIDA 2**

**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
6	<p><b>LIBRETA PEQUEÑA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Características: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar y separador de hojas Dimensiones: 9 x 14 cm Material: Curpiel Color: Pantone 3262C</p> <p>Área de impresión: En la portada colocar logo del Instituto y la palabra INFO en la parte superior izquierda y la palabra "#CapacitaciónINFO" en la parte inferior izquierda, en color blanco, en tamaño proporcional.</p>		100 piezas		



PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DIAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
7	<p><b>BOLÍGRAFO TRASLÚCIDO</b></p> <p>Dimensiones: 14 x 1.3 cm Características: Material: plástico color blanco y transparente Con logo del Instituto, serigrafía a una tinta, color Pantone: 3262C, en tamaño proporcional.</p>		200 piezas		

**PARTIDA 3**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DIAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
8	<p><b>CAMISA UNISEX</b></p> <p>Camisa color blanco unisex de manga larga de 155 grm2, 75% algodón y 25% poliéster con logo institucional bordado en la bolsa de lado izquierdo a dos tintas y nombre de la persona servidora pública del lado derecho.</p> <p><u>Deberá presentar su propuesta, marca, imagen y en caso de que cambie el precio por talla (XS, S, M, L XL, XXL) deberá indicarlo.</u></p> <p>La lista de nombres y tallas será entregada al “<b>Proveedor</b>” adjudicado.</p>		250 piezas		

**PARTIDA 4**

**DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA	PRECIO SIN IVA
1	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Especificación: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar Dimensiones: 9.8 x 14.6 cm Material: Curpiel Color: azul</p> <p>Área de impresión: 7 x 11 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color blanco) en tamaño proporcional</p>		300 piezas		
2	<p><b>TERMO</b></p> <p>Material: Acero Inoxidable y plástico Especificación: Doble pared y válvula de seguridad. Dimensiones: 8.5 x 17 cm Capacidad: 400 ml</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Impresión: Tampografía a una tinta (PANTONE: 3262C)</p>		400 piezas		

**Nota:** Se tomarán en cuenta solo las partidas en donde se manifiesta en la columna "Precio sin IVA" el monto correspondiente:

	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
<b>TOTAL PARTIDA 1</b>	\$		

<b>TOTAL PARTIDA 2</b>	\$		
<b>TOTAL PARTIDA 3</b>	\$		
<b>TOTAL PARTIDA 4</b>	\$		
<b>TOTALES</b>	\$		

Período de validez de la propuesta:	Los precios se mantendrán firmes hasta el <b>31 de diciembre de 2023</b> .
Vigencia de la contratación:	De la firma del contrato y hasta el cumplimiento de todas las obligaciones contempladas en el mismo y su <b>"Anexo Técnico"</b> correspondiente, entre las que se encuentran entregar los bienes objeto de estas <b>"BASES"</b> .

Se firma la presente en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**A T E N T A M E N T E**  
\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA)**

**ESTE FORMATO SE ENTREGARÁ HASTA EL FALLO EN CASO DE OFERTAR UN PRECIO MÁS BAJO**

## ANEXO No. 10 FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Fecha de expedición \_\_\_\_\_ 2023

Nombre de la afianzadora:

\_\_\_\_\_

Declaración expresa de que la Institución Nacional Afianzadora cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Número de póliza:

\_\_\_\_\_

Declaración de que la Institución Afianzadora se constituye hasta por la suma de **\$ xxxx (letra)**, en moneda nacional, a favor del **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**.

Para garantizar por (nombre y dirección de la persona que se obliga), el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, derivado de la licitación pública No. INFO/LPN/09/2023 y que tiene por objeto la entrega de los bienes consistentes en **material gráfico (promocionales) para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, asimismo, esta fianza estará vigente por un período que abarcará desde la fecha de inicio de la vigencia del contrato y hasta doce meses posteriores al término de la vigencia del referido contrato, (declaración de que la fianza se devolverá para su cancelación mediante manifestación por escrito del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como de que el contrato se regula por los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás disposiciones legales que resulten aplicables). La Afianzadora acepta expresamente: continuar garantizando el crédito a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorguen prórrogas o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido por el **artículo 282**, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas reformada por decreto del 22 de julio de 2018 así como al **artículo 178**, de la misma Ley; para la interpretación y cumplimiento que esta póliza representa, se somete a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando para este efecto a la que pudiera corresponderle en razón de su domicilio; esta fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y durante la substanciación de todos los recursos y juicios legales que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

Firma del representante autorizado.

\_\_\_\_\_

**ANEXO No. 11 RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 3.1  
DE ESTAS BASES. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del "LICITANTE"			
RELACIÓN EN "BASES" PUNTO 3.1	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	PRESENTA	NO PRESENTA
a)	Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona física o del representante legal del "LICITANTE" quien tenga debidamente acreditados los poderes para firmar la propuesta (sólo se aceptará credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigentes), y presentar original o copia certificada para su cotejo, <b>ambos dentro del sobre.</b>		
b)	Original de la manifestación del domicilio del "LICITANTE", incluyendo correo electrónico <b>(Anexo No. 1).</b>		
c)	Instrumento notarial que contenga el acta constitutiva de la empresa que acredite su existencia legal, así como su condición jurídica para contratar en los términos de esta licitación pública. En su caso, instrumentos notariales en los que se modifiquen el nombre o razón social de la empresa, de socios o accionistas, de aumentos y disminuciones de capital, aportaciones, etc. En esta acta se verificará que el "LICITANTE" haya sido facultado para la venta de bienes acordes con el presente procedimiento de contratación <b>(presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre).</b>  Persona física presentar Acta de Nacimiento y CURP. <b>(presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre).</b>		
d)	Instrumento notarial que contenga el poder notarial en el que se deberá facultar al representante del "LICITANTE" para ejercer actos de administración a su nombre. Este documento deberá contener transcrito el artículo 2554, del Código Civil para el Distrito Federal o el correspondiente, para los que se emitan en las Entidades Federativas del país. Cuando exista cambio de razón social de la empresa los poderes del representante deberán ratificarse en la propia acta de modificación o en otra especial (presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible ambos dentro del sobre).		
e)	Independientemente de la documentación del punto anterior deberá presentarse escrito original de la acreditación de la personalidad jurídica y existencia del participante, de conformidad con estas "BASES" <b>(Anexo No. 2).</b>		
f)	Registro Federal de Contribuyentes del "LICITANTE" <b>(impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, dentro del sobre)</b> , si no se cuenta con este documento podrá presentar Constancia de Situación Fiscal (con una vigencia no mayor a 3 meses).		
g)	En caso de que el representante legal del "LICITANTE" no asista al acto de presentación y apertura de propuestas, podrá hacerlo otra persona en su representación, para lo cual deberá presentar original de la carta poder simple debidamente requisitada, acompañada de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona que recibe el poder, así como de los testigos (en original o copia certificada para el cotejo, y copias simples, éstas últimas incluyendo de los testigos, todo dentro del sobre), <b>(Anexo No. 3).</b>		
h)	Original de la carta manifiesto suscrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en lo establecido por el artículo 41, de los "LINEAMIENTOS" <b>(Anexo No. 4).</b>		
i)	Original de la carta compromiso de estas "BASES" y manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que el "LICITANTE" conoce y acepta el contenido de estas "BASES", anexos y junta de aclaraciones, así como de los "LINEAMIENTOS" <b>(Anexo No. 5).</b>		
j)	Original de la Carta de declaración de integridad <b>(Anexo No. 6).</b>		
k)	Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el SAT con una vigencia no mayor a 3 meses., <b>(impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre).</b>		
l)	Constancia de situación fiscal, emitida por el SAT, con una vigencia no mayor a 3 meses, <b>(impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre)</b> , si se presentó este documento para el inciso f), <b>deberá entregarlo de nueva cuenta.</b>		
m)	En caso de contar con: Constancia de registro al padrón de proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, <b>(impresión original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, ambos dentro del sobre).</b>		
n)	Copia simple del comprobante de pago de las "BASES".		

RECIBE POR PARTE DEL "INFO"

(NOMBRE Y FIRMA)

EL PRESENTE FORMATO, SERVIRÁ COMO GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN; EL HECHO QUE EL "LICITANTE" HAYA ENTREGADO TODA SU DOCUMENTACIÓN, NO IMPLICA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.

**ANEXO No. 12 RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 3.2  
DE ESTAS “BASES”. CONTENIDO DE LA “PROPUESTA TÉCNICA”**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del “LICITANTE”:			
RELACIÓN EN “BASES” Punto	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	PRESENTA	NO PRESENTA
A)	<b>Original</b> de la “Propuesta Técnica” debidamente requisitada con la descripción detallada y específica de los bienes objeto de la presente licitación pública, en formato libre <b>de conformidad con lo señalado en el Anexo 13 (“Anexo Técnico”)</b> ; asimismo debe de establecer el tiempo y lugar de la entrega conforme a los numerales <b>2.1 y 2.2</b> de las “BASES”. El “LICITANTE” deberá manifestar por escrito en su “Propuesta Técnica” que, en caso de que le sea adjudicado el contrato respectivo, se compromete a la entrega solicitada de conformidad con el “Anexo Técnico” durante la vigencia del referido contrato.		
B)	Escrito <b>original</b> en donde se compromete a la entrega de los bienes, mencionando lugar de entrega y por el período señalado, conforme a los numerales <b>2.1 y 2.2</b> de las “BASES” y ( <b>Anexo No. 7</b> ).		
C)	Currículum firmado en <b>original</b> y rubricado en su totalidad del “LICITANTE” en el que se incluyan los requerimientos señalados en el “Anexo Técnico” de estas “BASES”, así como los clientes que atiende para el sector público y/o privado, indicando períodos en que tuvieron relación comercial y datos de contacto dirección, teléfono, contacto y correo electrónico.		
D)	<b>Copia</b> simple de al menos 2 (dos) cartas de liberación, contratos o pedidos similares. Los documentos serán usados para verificar la experiencia del “LICITANTE”, en el suministro y entrega de los bienes objeto de esta contratación.		

**RECIBE POR PARTE DEL “INFO”**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

**EL PRESENTE FORMATO, SERVIRÁ COMO GUÍA PARA LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN; EL HECHO QUE EL “LICITANTE” HAYA ENTREGADO TODA SU DOCUMENTACIÓN, NO IMPLICA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO**

## ANEXO No. 13 ANEXO TÉCNICO

### “ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRÁFICO (PROMOCIONALES) PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

**Objetivo:** Contar con promocionales para distribución en eventos de promoción y difusión de los derechos que tutela el INFO CDMX, en los que se realizan diversas actividades, con la finalidad de incentivar las acciones y participación ciudadana.

**Vigencia de contratación:** Se requiere que los artículos sean entregados como fecha máxima el 21 de diciembre de 2023.

**Fundamento legal:** De conformidad con el artículo 101, fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es competencia del INFO CDMX, la de promover la participación ciudadana y de organizaciones sociales en talleres, seminarios y actividades que tengan por objeto la difusión de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y rendición de cuentas.

**Lugar de entrega:** Instalaciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

#### Consideraciones generales:

1. La entrega del material gráfico (promocionales) se realizará por cuenta y riesgo del “**Proveedor**” adjudicado, en las oficinas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ubicado en Calle La Morena, número 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
2. Se deberán entregar en empaque apropiado, que garantice su buen estado, conservación y manejo.
3. Para la recepción del material, se realizará mediante un documento de remisión, el cual deberá incluir por lo menos la fecha de entrega, descripción del producto, cantidad, precio unitario, Impuesto al Valor Agregado y precio total.
4. Para la presente adquisición no se otorgará anticipo alguno.
5. Para la recepción de todo el material que entregue el “**Proveedor**” adjudicado, cada Unidad Administrativa requirente, será la encargada de verificar que contenga las características técnicas solicitadas, así como su calidad; en caso de que no cumpla, se comunicará al “**Proveedor**” adjudicado, el cual deberá de informar en un lapso no mayor a 72 (setenta y dos) horas, a partir de la notificación, el tiempo máximo para la reposición del material, el cual no podrá exceder de 15 días naturales.
6. Los precios serán fijos, hasta el 31 de diciembre de 2023.




7. La forma de pago será por de transferencia electrónica a una cuenta bancaria a más tardar dentro de los 30 (treinta) días hábiles, a partir de la entrega de la factura correspondiente, con todos los datos fiscales correctos.
8. El “**Proveedor**” adjudicado deberá incluir en su propuesta modelo de cada artículo e imagen del mismo.
9. Para la presentación de la propuesta se deberá considerar el precio unitario, descripción del producto, marca (en su caso), subtotal, IVA y total, cotizando una unidad de cada artículo.
10. El “**Proveedor**” adjudicado, **deberá entregar una garantía a favor del INFO** (fianza, cheque certificado o cheque de caja) por un monto del 10% del contrato sin considerar IVA, a más tardar 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato. En caso de no entregarse en el período indicado, será causa de rescisión del mismo.
11. En caso de que el costo final permita al INFO adquirir un mayor número de los productos, se le informará en el pedido al “**Proveedor**” adjudicado.
12. Los “**Proveedores**” deberán cotizar los siguientes productos:

**PARTIDA 1**

**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA**



PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DIAS NATURALES PARA SU ENTREGA
1	<p><b>ANFORA CILINDRO</b></p> <p>Tapa con sistema de rosca Dimensiones: 7.4 x 24.5cm Capacidad: 850 ml. Color y cuerpo translucido Color de tapa: humo Material: PET</p> <p>Área de impresión: 5 x 13 cm Impresión Logo: 12 x 5 cm Impresión: Tampografía a una tinta. (PANTONE: 3262C)</p>		500 piezas	
2	<p><b>VASO</b></p> <p>Vaso de plástico (incluye tapa) Dimensiones: 9 x 16 cm Capacidad: 475 ml. Color: blanco</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 5 x 3 cm Impresión: Tampografía a una tinta.</p>		500 piezas	



PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DIAS NATURALES PARA SU ENTREGA
	(PANTONE: 3262C)			
3	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Especificación: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar Dimensiones: 9.8 x 14.6 cm Material: Curpiel Color: azul</p> <p>Área de impresión: 7 x 11 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color blanco) en tamaño proporcional</p>		300 piezas	
4	<p><b>TERMO</b></p> <p>Material: Acero Inoxidable y plástico Especificación: Doble pared y válvula de seguridad. Dimensiones: 8.5 x 17 cm Capacidad: 400 ml</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Impresión: Tampografía a una tinta (PANTONE: 3262C)</p>		100 piezas	
5	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta con hoja rayada (90 hojas) Material Poliuretano Medidas: 21 x 14 cm Color: negro</p> <p>Área de impresión: 15 x 7 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Texto: 12 x 1 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color plata)</p>		100 piezas	


**PARTIDA 2**

**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA
6	<p><b>LIBRETA PEQUEÑA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Características: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar y separador de hojas Dimensiones: 9 x 14 cm Material: Curpiel Color: Pantone 3262C</p> <p>Área de impresión: En la portada colocar logo del Instituto y la palabra INFO en la parte superior izquierda y la palabra "#CapacitaciónINFO" en la parte inferior izquierda, en color blanco, en tamaño proporcional.</p>		100 piezas	
7	<p><b>BOLÍGRAFO TRASLÚCIDO</b></p> <p>Dimensiones: 14 x 1.3 cm Características: Material: plástico color blanco y transparente Con logo del Instituto, serigrafía a una tinta, color Pantone: 3262C, en tamaño proporcional.</p>		500 piezas	

**PARTIDA 3**


**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA
8	<p><b>CAMISA UNISEX</b></p> <p>Camisa color blanco unisex de manga larga de 155 gm2, 75% algodón y 25% poliéster con logo institucional bordado en la bolsa de lado izquierdo a dos tintas y nombre de la persona servidora pública del lado derecho.</p> <p><u>Deberá presentar su propuesta, marca, imagen y en caso de que cambie el precio por talla (XS, S, M, L XL, XXL) deberá indicarlo.</u></p> <p>La lista de nombres y tallas será entregada al <b>“Proveedor”</b> adjudicado.</p>		250 piezas	

**PARTIDA 4**

**DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DÍAS NATURALES PARA SU ENTREGA
1	<p><b>LIBRETA</b></p> <p>Libreta de 80 hojas de raya. Especificación: Incluye separador de hojas y elástico para cerrar Dimensiones: 9.8 x 14.6 cm Material: Curpiel Color: azul</p> <p>Área de impresión: 7 x 11 cm Impresión: Serigrafía a una tinta (color blanco) en tamaño proporcional</p>		300 piezas	

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	CANTIDAD APROXIMADA	DIAS NATURALES PARA SU ENTREGA
2	<p style="text-align: center;"><b>TERMO</b></p> <p>Material: Acero Inoxidable y plástico Especificación: Doble pared y válvula de seguridad. Dimensiones: 8.5 x 17 cm Capacidad: 400 ml</p> <p>Área de impresión: 5 x 8 cm Impresión Logo: 6 x 4 cm Impresión: Tampografía a una tinta (PANTONE: 3262C)</p>		400 piezas	

**Es importante destacar que se podrá adjudicar por partida, por lo que podrá cotizar por partida o por la totalidad.**