



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

**INVITACIÓN A LOS PROVEEDORES QUE FORMAN PARTE DEL
ACUERDO MARCO**

**“SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, AL AMPARO DEL ACUERDO
MARCO”**

CRITERIO DE EVALUACIÓN: BINARIO

JUNIO DE 2026



	ÍNDICE	
	GLOSARIO	
	PRESENTACIÓN	
	DATOS GENERALES	
CAPÍTULO I	1. Convocante	9
	2. Medio de Participación y Carácter de la Invitación	9
	3. Recursos Financieros	9
	4. Idiomas	9
	5. Particularidades del procedimiento de contratación	10
CAPÍTULO II	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	
	1. Descripción del Servicio	11
	1.1 Vigencia del contrato	11
	2. Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o en su caso, Normas de referencia o especificaciones	11
	3. Verificar el Cumplimiento de las Especificaciones	11
	4. Cantidad y Modalidad de Contratación	12
	4.1 Abastecimiento simultáneo	12
CAPÍTULO III	FORMA Y TÉRMINOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN	
	1. Generalidades	13
	2. Fecha y Hora para realizar los Eventos de la Presente Invitación	13
	3. Desarrollo de los Eventos de la Invitación	13
	3.1 Presentación y Apertura de Proposiciones	13
	3.2 Ofertas Subsecuentes de Descuento (OSD)	16
	3.3 Asignación de Contrato	17
	4. Notificaciones al Público en General	18
	5. Formalización del Contrato	18
	5.1 Garantía de Cumplimiento del Contrato	19
CAPÍTULO IV	REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INVITADOS	
	1. Requisitos para Participar	21
	2. Requisitos de la Propuesta Económica	23
CAPÍTULO V	CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES DE LOS PARTICIPANTES INVITADOS	
	1. Criterios de Evaluación	25
	1.1 Evaluación Técnica	25
	1.2 Evaluación Económica	26



	2. Criterios para la Adjudicación	27
	3. Criterios de Desempate	28
	4. Causas de Desechamiento de las Proposiciones	28
	5. Causas para Declarar Desierta, Suspender y/o cancelar la Invitación	30
	5.1 Declarar desierta	30
	5.2 Suspender la Asignación	31
	5.3 Cancelar la Asignación	31
CAPÍTULO VI	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE DEBERÁN ENVIAR LOS PARTICIPANTES INVITADOS	
	1. Documentación Legal y Administrativa	32
CAPÍTULO VII	INCONFORMIDADES DENUNCIAS Y SANCIONES	
	1. Inconformidades	35
	2. Denuncias Contra Servidores Públicos	36
	3. Sanciones particulares	36
CAPÍTULO VIII	FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	
	1. Formatos para cubrir la Documentación Legal y administrativa, Técnica y Económica	37
CAPÍTULO IX	ACERCA DEL CONTRATO	
	1. De las Modificaciones al Contrato	60
	2. De la Terminación Anticipada del Contrato	60
	3. Relaciones Laborales	60
	4. De las sanciones por Incumplimiento	61
	5. Solicitud de prórrogas	62
	6. Penas convencionales y deducciones	62
	7. Ejecución de la Garantía de Cumplimiento	62
	8. De la Rescisión del Contrato	63
	9. De las condiciones de pago al participante invitado que resulte adjudicado	63
	10. De la incorporación al programa de Cadenas Productivas	65
	11. De los Anticipos	66
	12. Impuestos y Derechos	66
	13. Registro de Datos Personales	66
	14. Protección de Datos	67
	15. Solución de controversias	67



GLOSARIO	
Acuerdo Marco	Acuerdo Marco para la Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos
Área administradora del Contrato	Aquella área en la que recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato. Para el presente procedimiento será el Titular de la Jefatura Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez, por lo que refiere al cumplimiento de requerimientos técnicos de los servicios y a la entrega de los mismos.
Área Contratante	La Subdirección de Recursos Materiales, por conducto del Departamento de Compras Gubernamentales Generales del Hospital Infantil de México Federico Gómez está facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir bienes, servicios o arrendamientos que requiere el Hospital.
Área requirente	Área requirente y/o usuaria que de acuerdo con sus necesidades solicite o requiera formalmente la adquisición de los bienes, servicios o arrendamientos. Para el presente procedimiento será el Titular de la Jefatura Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Área Técnica	La responsable de la elaboración de las especificaciones técnicas y de la evaluación de las proposiciones técnicas y documentación presentada verificando que cumpla con los requisitos solicitados en la presente invitación y responsable de responder las preguntas que sobre los aspectos realicen los posibles proveedores. Para el presente procedimiento será el Titular de la Jefatura Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Asignación de un contrato específico	Asignación de un contrato específico derivado de la suscripción de un acuerdo marco
BESA	Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) es el sistema electrónico en el cual se llevará el control y seguimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y operaciones formalizados por las dependencias, entidades, entes públicos estatales y municipales, y las alcaldías de la Ciudad de México.
Binario	Criterio de evaluación mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.
Caso Fortuito o de Fuerza Mayor	Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
Código	Número interno de control del almacén del Hospital que identifica los bienes, servicios o arrendamientos que se describen en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.



GLOSARIO	
Compras MX	Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal, y donde se encuentra toda la información de la presente Invitación, así como los formatos de registro que deberán requisitar los participantes.
Contrato	Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades por escrito que crean derechos y obligaciones entre el Hospital y el proveedor, por medio del cual se producen la forma, tiempo, modo y circunstancias en las que se habrán de cumplir las obligaciones y derechos objeto del presente procedimiento.
Convocante	Hospital Infantil de México Federico Gómez a través de la Subdirección de Recursos Materiales, por conducto del Departamento de Compras Gubernamentales.
Invitación	El presente instrumento donde se establecen y detallan los aspectos legales, administrativos, técnicos y económicos, así como forma en que se desarrollará el procedimiento, y en la cual se describen los requisitos de participación para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
DOF	Diario Oficial de la Federación
e. Firma	La firma el conjunto de datos y caracteres que identifican a una persona al realizar trámites y servicios por internet en el SAT, así como en otras instancias públicas y privadas. Por sus características asegura y garantiza la identidad del propietario, por lo que tiene la misma validez de la firma autógrafa.
Entidad	Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Formato Libre	Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Invitación, no importando el papel o el formato en que sea realizado.
Hospital	Hospital Infantil de México Federico Gómez.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
Ley/LAASSP	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LIC	Ley de Infraestructura de la Calidad.
Invitado	La persona moral o física que participe en el presente procedimiento.
Medios Remotos de Comunicación Electrónica	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos o información a través de computadoras, susceptibles, ambos, de producirse y recibirse.
MIPYMES	Las 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.
Ofertas subsecuentes de descuentos (OSD)	La modalidad de contratación utilizada en las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, adjudicaciones directas con estrategia de negociación o en las adjudicaciones derivadas de la suscripción de un acuerdo marco y en la investigación de mercado de la adjudicación directa, respecto de



GLOSARIO

	bienes muebles o servicios estandarizados, en la que los que intervienen en dichos procedimientos de contratación, concluido el acto de presentación y apertura de propuestas y la ratificación de cotización, tienen la posibilidad de realizar electrónicamente y durante un periodo de tiempo determinado, uno o más ofrecimientos posteriores 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. Para el uso de esta modalidad de contratación en la invitación a cuando menos tres personas y en la investigación de mercado de las adjudicaciones directas, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de ser evaluadas. (Siendo obligatorio para la asignación de un contrato específico derivado de la suscripción de un acuerdo marco).
Oficina de Representación.	Oficina de Representación en el Hospital Infantil de México Federico Gómez. de conformidad con el ACUERDO por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian. Publicado el 21 de diciembre de 2023 en el Diario Oficial de la Federación.
Partida	Número progresivo que divide los bienes, servicios o arrendamientos a adquirir que se describen en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Hospital Infantil de México Federico Gómez, vigentes.
Protocolo	Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
Precio de Reserva	Monto determinado previamente por la convocante, con base en la investigación de mercado, disponibilidad presupuestaria y criterios de racionalidad económica, que constituye el límite máximo o mínimo aceptable para la contratación de bienes, arrendamientos o servicios. Dicho precio tiene carácter confidencial durante el procedimiento de contratación y se utiliza como parámetro para evaluar la conveniencia económica de las proposiciones presentadas por los participantes.
Precios Fijos	Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la conclusión de la entrega de los bienes o prestación de los servicios.
Proposición	Las ofertas y/o propuestas técnicas y económicas que presentan los invitados.
Proveedor	La persona con quien el Hospital celebre el (los) contrato (s) derivado (s) de esta Invitación.
Reglamento	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Representante	El Representante o Apoderado Legal de cada licitante.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el S.A.T.



GLOSARIO

SABG	Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno. Antes Secretaría de Función Pública.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TIC's	Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
UMA o Unidad de Medida y Actualización	Es la Unidad de Cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

PRESENTACIÓN

El Hospital Infantil de México Federico Gómez (HIMFG), en su carácter de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 35 fracción VI y 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 29, 34 y 65 de su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, requiere llevar a cabo la contratación del **"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"**, al amparo del **"ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"**.

Lo anterior, garantizando la disponibilidad permanente de los equipos, la correcta operación de la infraestructura tecnológica asociada, el suministro oportuno de consumibles, el mantenimiento preventivo y correctivo requerido, así como el soporte técnico especializado que permita mantener la funcionalidad y productividad de los servicios contratados.

Asimismo, la contratación del servicio resulta indispensable para fortalecer los procesos de gestión documental, optimizar el flujo de información institucional, contribuir a la digitalización y resguardo de documentos, facilitar el acceso a la información para las distintas áreas usuarias y apoyar el cumplimiento de las funciones operativas y administrativas del Hospital, bajo criterios de eficiencia, calidad, seguridad de la información y racionalidad en el uso de los recursos públicos.

En este contexto, el presente procedimiento de contratación se realiza con el propósito de obtener para el Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia operativa y demás circunstancias pertinentes, observando en todo momento los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia, honradez y rendición de cuentas que rigen el ejercicio del gasto público, así como los objetivos de modernización y mejora continua en la prestación de los servicios institucionales.

Por lo anterior, mediante la presente se realiza una invitación a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que se encuentren adheridas y vigentes en el referido **ACUERDO MARCO**, y que acrediten contar con la capacidad técnica, material, humana, financiera y de experiencia necesaria para proporcionar el servicio



objeto de la presente contratación, a participar en el procedimiento correspondiente, sujetándose a los términos, requisitos, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la presente Invitación y sus anexos, con el fin de garantizar la contratación de un proveedor que asegure el cumplimiento eficiente, continuo y oportuno de las necesidades institucionales del Hospital Infantil de México Federico Gómez.



CAPÍTULO I DATOS GENERALES

1.- CONVOCANTE

El Hospital Infantil de México Federico Gómez (HIMFG), ubicada en calle Dr. Márquez, número 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, con teléfono núm. 5552289917, Ext. 2414.

2.- MEDIO DE PARTICIPACIÓN Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN

La presente invitación es electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá a través de la Plataforma la participación de los proveedores invitados y que se encuentran adheridos al Acuerdo Marco para la prestación del **SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**, asimismo, se utilizarán medios de identificación electrónica y las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 36 y 37 de la LAASSP.

El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, Acto de Oferta Subsecuente de Descuentos y el Acto de Asignación, sólo se realizarán a través de la Plataforma y sin la presencia de los posibles proveedores en dichos actos.

El carácter de la Asignación es Nacional, por lo que únicamente podrán participar personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que se encuentran adheridos al Acuerdo Marco para la prestación del **SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**, en términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la LAASSP.

3.- RECURSOS FINANCIEROS

El Hospital Infantil de México Federico Gómez cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante oficio 5430/0313/2026 de fecha 22 de abril de 2026 con cargo a la partida 32602, **"OTROS SERVICIOS COMERCIALES"**, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Asimismo, cuenta con autorización plurianual con folio No. 2026-12-NBG-197.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 de la LAASSP, 35 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 146 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.- IDIOMA(S)

Las propuestas de los participantes deberán ser presentadas en idioma español, incluyendo anexos técnicos. En caso de presentar catálogos o fichas técnicas, éstos podrán ser presentados en un idioma diferente al español acompañados de una traducción al español.



En caso de requerirse, folletos instructivos, manuales y/o documentos adicionales que acompañen los posibles proveedores en su proposición, podrán presentarse en un idioma diferente al español. En cuyo caso deberán ser acompañados de una traducción al español.

5.- PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se realiza en cumplimiento a lo estipulado en el ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, en su cláusula SEXTA. - DE LA ASIGNACIÓN AL PROVEEDOR.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Invitación, así como en las proposiciones que presenten los posibles proveedores podrá ser negociada.

Para lo no previsto en la presente Invitación, se sujetará a lo dispuesto por el artículo 13 de la LAASSP, su reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Los anexos de la presente Invitación, forman parte integral de la misma, por lo que los posibles proveedores deberán de considerar la información solicitada en los mismos para efectos de la elaboración de su proposición.



CAPÍTULO II OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación del **"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"**, al amparo del **"ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS"**, para el Hospital Infantil de México Federico Gómez, cuya descripción completa y detallada se presenta en el **ANEXO TÉCNICO**, del presente procedimiento de contratación, debiendo presentarse respetando las especificaciones y términos establecidos en dicho anexo.

La descripción detallada de los servicios, cantidades requeridas, características técnicas, alcances, obligaciones del proveedor, entregables, niveles de servicio, mecanismos de supervisión y demás condiciones aplicables se encuentran contenidas en el referido **ANEXO TÉCNICO**, por lo que los participantes deberán formular sus proposiciones considerando íntegramente los requisitos y especificaciones establecidos en dicho documento.

Para efectos del presente procedimiento de contratación, la adjudicación se realizará por **PARTIDA ÚNICA**, a favor del participante cuya proposición resulte solvente, al cumplir con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y sus anexos, y que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, de conformidad con la normativa aplicable y el criterio de evaluación previsto para este procedimiento.

1.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente en que se notifique el fallo y hasta la fecha que se cumplan **24 meses de servicio**.

2.- NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES O EN SU CASO, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES

El participante deberá cumplir con las normas que se indican en el Anexo Técnico.

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®
- RoHS
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente

3.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES

Durante la prestación de los servicios objeto de esta contratación, se verificará el cumplimiento de las especificaciones solicitada en esta convocatoria, a través de las condiciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** y hasta en tanto ello no se cumpla, éstas no se tendrán por aceptados.



El administrador del contrato será el Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez o quien lo sustituya en el cargo y será responsable de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los mismo, conforme a lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO**, en términos de lo previsto por los artículos 72 de la LAASSP y el penúltimo párrafo del artículo 129 del Reglamento.

4.- CANTIDAD Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación de la prestación de los servicios se realizará mediante **contrato abierto**, en el cual se establecerán los derechos y obligaciones del proveedor adjudicado, en términos de lo dispuesto en los artículos 65 y 68 de la LAASSP, y 126 y 130 de su Reglamento, y conforme al **ANEXO TÉCNICO** de la presente Convocatoria, en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estos.

La presente invitación se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación de OSD, con fundamento en los artículos 39 antepenúltimo párrafo, 46, 48 fracción III y 59 de la LAASSP y 65 del RLAASSP.

4.1 ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO

No aplica



CAPÍTULO III

FORMA Y TÉRMINOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN

1.- GENERALIDADES

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la LAASSP, los actos de presentación y apertura de proposiciones, Ofertas Subsecuentes de descuentos y asignación, se realizarán únicamente a través de la Plataforma. Dichos actos se considerarán como públicos, en términos del artículo 134 de la CPEUM y el horario que regirá a los mismos será de conformidad con la zona horaria de la Ciudad de México.

Los actos del presente procedimiento de contratación serán presididos por el titular del área contratante de la convocante o por el servidor público facultado para tales efectos, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización de este.

Los datos personales que se recaben con motivo del contrato con particulares serán protegidos y tratados en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los participantes podrán obtener la convocatoria en versión electrónica sin costo en la Plataforma, en la dirección:

<https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>

2.- FECHA Y HORA PARA REALIZAR LOS EVENTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Las fechas y horarios de los actos de la presente contratación se establecen a continuación:

EVENTO	FECHA	HORA
PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA	23-JUNIO-2026	DURANTE EL DÍA
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	29-JUNIO-2026	10:00 horas
OFERTA SUBSECUENTE DE DESCUENTO	03-JULIO-2026	10:00 horas
ASIGNACIÓN DEL CONTRATO	03-JULIO-2026	17:00 horas

3.- DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LA INVITACIÓN

3.1.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El evento se realizará en la Jefatura del Departamento de Compras Gubernamentales Generales, ubicada en el 2° piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores, Código postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismos que se realizarán sin la presencia de los participantes quienes de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley, participarán en las etapas de los actos de manera electrónica en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los posibles proveedores a través de Compras MX: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 37 de la Ley.



Para el presente procedimiento las proposiciones deberán ser enviadas mediante sobre digital generado en la Plataforma, mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SABG.

La Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo el día y hora que se establece en el numeral 2 del presente capítulo.

En virtud de que esta es una Asignación de un Contrato Específico Derivado de la Suscripción de un Acuerdo Marco Nacional Electrónico, los participantes deberán enviar su proposición a través de la Plataforma.

Las proposiciones deberán ser enviadas en alguno de los siguientes formatos; MS Word (extensiones .DOC o .DOCX), MS Excel (extensiones .XLS o .XLSX), documento portátil (extensión .PDF), imagen (extensiones .JPG o .PNG); debiendo ser legibles y libres de virus informáticos.

La documentación solicitada en el **APARTADO IV. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**, deberán cargarse conforme a cada uno de los parámetros configurados en la Plataforma por lo que se deberá considerar que el tamaño máximo permitido para cada anexo es de 150 Mb.

Toda vez que el presente procedimiento de contratación es electrónico, para efectos de la firma de la proposición en sustitución de la firma autógrafa los posibles proveedores deberán firmar electrónicamente mediante la utilización de la e.firma. Si el proceso de firma es exitoso, se generará el acuse de envío correspondiente.

Para más información sobre el uso de la e.firma en el presente procedimiento, se sugiere consultar la Guía Técnica para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet, disponible en <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/capacitacion>

Toda vez que la presente es una invitación electrónica, los participantes admiten que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los archivos que integren la proposición contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a su programación o equipo de cómputo.

En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la Plataforma o de la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la convocante difundirá en la Plataforma la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

El servidor público que presida el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, dará apertura a las proposiciones recibidas a través de la Plataforma el acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos de manera electrónica.

En la apertura de proposiciones, la convocante únicamente hará constar la documentación que envió cada uno de los participantes invitados, sin entrar al análisis técnico, legal, administrativo de su contenido.



El servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante este acto.

Nota importante: Tomando en consideración que el presente procedimiento se lleva a cabo por medio electrónico, con fundamento en los artículos 36 y 46 fracción II de la Ley, la rúbrica de la totalidad de los documentos que integran las proposiciones no se llevará a cabo, ya que las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor de la Plataforma Compras MX, por lo que únicamente se imprimirán y se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas.

Para la evaluación correspondiente, el servidor público que presida el evento, proporcionará al área requirente en medio electrónico (disco magnético CD, USB, o mediante correo electrónico), las proposiciones presentadas por los licitantes, a fin de que se realice la evaluación correspondiente, mismo que se integrará en el expediente respectivo.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la recepción de forma electrónica de la documentación de manera cuantitativa de cada participante, así como el monto ofertado por empresa participante.

Conforme a los artículos 45 y 46 de la LAASSP, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe total de la PARTIDA de las proposiciones presentadas; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la asignación. El acta será firmada electrónicamente por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún asistente no invalidará su contenido y efectos.

El análisis detallado de las proposiciones, se efectuará posteriormente por la convocante, el realizar la evaluación de las mismas.

En este acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha de asignación dentro de los plazos establecidos en la fracción II del artículo 46 de la LAASSP, lo cual quedará asentado en el acta respectiva. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los participantes la nueva fecha a través de la Plataforma.

Asimismo, las proposiciones ya presentadas, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los participantes, en apego a lo dispuesto al artículo 35 de la LAASSP y artículo 83, fracción III, inciso C) de su Reglamento.

Se hace del conocimiento de los invitados, que con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 35 de la LAASSP y 83 Fracción III, inciso e) de su Reglamento, sólo podrán presentar una sola proposición en este procedimiento, es decir, no se aceptará la presentación de “opciones” dentro de sus propuestas técnicas y económicas.

En el acto del evento de presentación y apertura de proposiciones se asentarán los hechos relevantes que se hubieren presentado.

El acta correspondiente al evento de Presentación y Apertura de Proposiciones, se difundirá a través de la Plataforma al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 50 de la LAASSP. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal con todos sus efectos.



Además, deberá considerarse que:

- El horario a que se sujetará el acto de presentación y apertura de proposiciones y el desarrollo de la OSD, será el que corresponda a la hora que aparece en Compras Mx, el cual se encontrará a la vista de los usuarios del mismo.
- ComprasMX solicitará la confirmación electrónica de los participantes antes de aceptar su puja, pues una vez aceptadas por ComprasMX, se tendrá como válida para todos los efectos legales conducentes.

3.2 OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS (OSD)

El acto de Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD) se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Se llevarán a cabo exclusivamente a través de la Plataforma;
- II. La dependencia o entidad que presida la asignación de un contrato específico derivado de un acuerdo marco, señalará fecha y hora en la que los posibles proveedores que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuentos a través de la Plataforma;
- III. La persona servidora pública que lleve el acto hará constar por cada partida, el importe de cada una de las propuestas que cumplieron conforme a la fracción anterior, así como el nombre o razón social de los posibles proveedores que las presentaron;
- IV. Se comunicará a través de la Plataforma a los posibles proveedores que acreditaron la capacidad de cumplir con el objeto de la contratación, la fecha y hora para llevar a cabo las ofertas subsecuentes de descuentos en la Plataforma;
- V. Las pujas se realizarán de forma descendente a partir del menor importe económico ofertado y la propuesta técnica resulte solvente;
- VI. Una vez concluidas las pujas de todas las partidas o grupos de éstas que se integraron en las ofertas subsecuentes de descuentos, se realizará la evaluación económica que corresponda, y
- VII. El contrato será asignado al posible proveedor que haya ofertado el precio más bajo en las ofertas subsecuentes de descuentos.

El servidor público que presida el acto podrá interrumpir la presentación de OSD de una partida o grupo de éstas, cuando se presenten problemas técnicos o por cualquier causa debidamente justificada que afecte el adecuado desarrollo de la modalidad, y

Una vez concluida la presentación de pujas de todas las partidas o grupos de éstas que integraron la OSD, el servidor público que presida el acto emitirá el fallo correspondiente.

El horario a que se sujetarán el acto de presentación y apertura de proposiciones y el desarrollo de la OSD, será el que corresponda a la hora que aparezca en Compras Mx, el cual se encontrará a la vista de los usuarios del mismo.



3.3.- ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

El evento se realizará en la Sala de Juntas de la Dirección Administración, ubicada en el 2º piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores, Código postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismos que se realizarán sin la presencia de los participantes invitados quienes de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley, participarán en las etapas del proceso (juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones, Ofertas Subsecuentes de descuentos y asignación del contrato) de manera electrónica en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los participantes invitados a través de Compras MX: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 37 de la Ley.

Conforme a lo previsto en el artículo 49 de la LAASSP, la asignación se llevará a cabo el día y hora establecidos en el numeral 2 del presente capítulo o bien aquel que se notifique a los participantes, el Acta que se levante al finalizar el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La asignación que resulte de la presente Invitación se dará a conocer conforme a lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley, a través de Compras MX en la fecha establecida, con base al resultado de la evaluación realizada por el área requirente o área técnica, sin la presencia de los participantes invitados.

En dicho acto se informará el nombre de los participantes cuyas proposiciones se desecharon, manifestando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación, e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso lo sustenta. Asimismo, se informará acerca de los participantes invitados cuyas proposiciones resultaron solventes y el que resultó adjudicado y domicilio del mismo, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en la Invitación; así como, la partida y montos asignados. Con la notificación de asignación por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles. Sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmar en la fecha y términos señalados en el acta de asignación.

La fecha para este acto podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha programada inicialmente para el acto de comunicación de la asignación señalado en la presente Invitación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 fracción II de la LAASSP y último párrafo del artículo 92 del Reglamento.

Contra la resolución que contenga la asignación no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los participantes en los términos del artículo 95 de la LAASSP.

En este acto de asignación se dará a conocer la fecha, hora y lugar donde se firmará el Contrato que derive de la presente Invitación.

El acta correspondiente a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se difundirá a través de la Plataforma al concluir la misma, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 50 de la LAASSP. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal con todos sus efectos.



4.- NOTIFICACIONES AL PÚBLICO EN GENERAL

En términos del artículo 50 de la Ley, para efectos de notificación a los participantes invitados y al público en general, al finalizar cada acto del procedimiento de la presente Convocatoria, las actas respectivas, se difundirán a través de Compras MX. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento, se hace del conocimiento de los participantes, que el domicilio o correo electrónico señalado en su proposición será el lugar o medio donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley y este Reglamento. Mientras no se señale un domicilio o correo electrónico distinto, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

5.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en los artículos 67 de la Ley y 129 de su Reglamento, con la notificación de la asignación por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la Plataforma en la fecha y hora previstas en el acta de asignación, o bien, dentro de los siguientes quince días hábiles, en la siguiente dirección electrónica:

<https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/firmacontratos/#/>

Por lo que los ganadores deberán revisar su bandeja de contratos, a efecto de realizar la firma del contrato correspondiente.

Independientemente de la fecha de la firma del contrato, se deberá dar cumplimiento a la vigencia de la contratación; de conformidad a lo que establece el Artículo 129 del Reglamento de la Ley.

Indicaciones relativas a la firma de contrato

El adjudicado firmará el contrato, a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en la liga: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/firmacontratos/#/>, conforme a lo establecido en el Artículo 67 de la Ley.

Para tal efecto, de la emisión del fallo, el proveedor adjudicado deberá presentarse el siguiente día hábil en un horario de 9:30 horas a 16:00 horas, en el Departamento de Compras Gubernamentales Generales para hacer entrega de la siguiente documentación:

- En caso de que quien firme el contrato sea un Representante Legal diferente al que firmó las propuestas, deberá entregar copia simple de su poder Notarial, identificación oficial y CURP, debiendo presentar los originales o copia certificada para su cotejo.
- Carta en papel membretado en la cual manifieste los datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos, este documento lo deberá entregar directamente en la Subdirección de Recursos Financieros, siendo exclusivamente responsabilidad del proveedor obtener el sello de recepción de la misma.
- Carta de Garantía Integral.
- Comprobante de domicilio fiscal con vigencia no mayor a dos meses anteriores a la emisión del fallo. (Teléfono, Luz, etc.)



- En caso de resultar adjudicada una proposición conjunta, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para su cotejo de la escritura pública en donde conste el convenio señalado en esta sección y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, salvo que éste sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.
- Carta de Manifestación en la que su Representada se encuentra al Corriente en sus Obligaciones Fiscales, anexando las Constancias de:
 - “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” expedido por el SAT vigente y en términos positivos;
 - “Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social” (IMSS) vigente y en términos positivos.
 - Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente, (INFONAVIT) vigente y en términos positivos.

Si el proveedor no firma el(los) contrato(s) por causas imputables a él mismo, a más tardar en la fecha establecida para la formalización de éste, la Convocante podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al proveedor que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de su propuesta económica y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

El adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo en el plazo establecido en esta misma sección, será sancionado en los términos de lo dispuesto en el Título Sexto, Capítulo Único de la Ley y el Título Noveno Capítulo Único de su Reglamento.

El (los) adjudicado(s), deberán presentarse a formalizar el contrato respectivo, de igual forma si del mismo se derivan modificaciones, éstas deberán ser formalizadas de inmediato, en caso de que no acuda a formalizar cualquiera de los instrumentos antes descritos, se le hará del conocimiento a la Oficina de Representación en el Hospital Infantil de México Federico Gómez, para que la autoridad facultada o conforme a sus atribuciones, imponga las sanciones establecidas en los artículos 89 de la Ley y 158 de su Reglamento.

5.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 69, Fracción II, y 70 de la LAASSP, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, el proveedor deberá presentar fianza como garantía de cumplimiento durante la vigencia del contrato, en la moneda cotizada y a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% del monto del contrato (sin incluir el IVA), de cual deberá entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, en domicilio de la convocante, de 9:00 a 15:00 horas. Si el proveedor no constituye la garantía, de cumplimiento del contrato en el plazo establecido, será causa de rescisión del mismo.

La garantía sobre vicios ocultos estará vigente hasta tres meses después del último surtimiento de bienes, asimismo, estará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato.

La(s) garantía(s) deberán ser a favor del Hospital Infantil de México Federico Gómez, y serán entregadas al Departamento de Tesorería del Hospital, con domicilio en el segundo piso del edificio Arturo Mundet del



Hospital, en Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, código postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en horario de 8:30 a 15:00 horas de lunes a viernes, acompañadas de la siguiente documentación:

- Escrito libre en papel membretado de la empresa mediante el cual hace la entrega de la garantía en original y copia, debiendo contener como mínimo los siguientes datos: el número de la fianza, nombre de la afianzadora, número del contrato y el concepto de la contratación, misma que deberá estar firmada por el representante legal que formalizó el contrato.
- 2 copias de la garantía por ambos lados.
- Copia de su contrato debidamente formalizado.

La póliza de fianza deberá ser expedida por una Institución Mexicana legalmente autorizada para este efecto, con fundamento en el Artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el Modelo de Póliza de Fianza, se adjunta a la presente Convocatoria como Apéndice V.

Excepción de la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato

Cuando la entrega de los bienes adjudicados se realice por la cantidad máxima en un plazo menor a diez días naturales, previa solicitud del proveedor y aceptación del administrador del contrato, el proveedor podrá quedar exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69, último párrafo de la LAASSP.

La entrega, estará sujeta a la capacidad de almacenamiento, tanto del Almacén General, como del Servicio de Distribución y Abasto de Insumos.

Sanciones relativas al plazo de entrega de la garantía de cumplimiento del contrato

En caso de incumplir con la entrega de la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del Contrato, el Hospital iniciará los trámites de rescisión del contrato correspondiente; así mismo el proveedor será acreedor a una sanción del **3% (Tres por ciento) del monto máximo del contrato antes de impuestos**, de conformidad al numeral VI.3.6.13 de las Políticas, Bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

En el supuesto de que se determine no rescindir el Contrato, el proveedor, una vez notificado de la sanción impuesta, deberá entregar al Departamento de Tesorería la garantía de cumplimiento, adjuntando el comprobante de pago correspondiente a la sanción aplicada.

Liberación de las garantías

La(s) garantía(s) de cumplimiento del(los) contrato(s) (fianza) será(n) liberada(s), cuando el proveedor haya cumplido satisfactoriamente al 100% con su(s) contrato(s) correspondiente(s), previa solicitud del proveedor por escrito al Departamento de Tesorería, acompañada de la copia de la garantía a liberar.



CAPÍTULO IV REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INVITADOS

1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Las proposiciones de los participantes deberán integrarse de acuerdo a lo siguiente:

- A. Las personas físicas y morales interesadas en participar en los procedimientos de contratación y acuerdos marco a que se refiere la LAASSP, deberán estar inscritos en el Registro electrónico de personas físicas y morales que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través de la Plataforma.
- B. Deberán ser dirigidas *Lcda. Leonith Desireé Castillo García – Jefa del Departamento de Compras Gubernamentales Generales*, con domicilio en Dr. Márquez No. 162 Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720, en la Ciudad de México.
- C. Los participantes sólo podrán presentar una (1) proposición en el presente procedimiento; es decir, únicamente deberá presentar una propuesta económica, la cual será susceptible a cambio una vez abierta la Oferta Subsecuente de Descuento.
- D. Se presentará la documentación en papel con membrete de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras (En caso de presentar documentación digitalizada, esta deberá ser legible.)
- E. Las proposiciones deberán ser presentadas en idioma español, en el caso de folletos y/o fichas técnicas podrán presentarse en un idioma diferentes acompañados de una traducción al español.
- F. Firmadas autógrafamente por la persona que tenga poder legal para tal efecto, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, en sustitución de la firma autógrafa, se empleará la e.firma, en los términos previstos por el artículo 95 del Reglamento.
- G. Las proposiciones deberán presentarse foliadas en todas sus fojas, en apego a lo dispuesto así segundo párrafo del artículo 50 del Reglamento, esto es, numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el participante.
- H. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que a la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no desechará la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pudiera ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco desechará la proposición.
- I. Derivado que esta es una ASIGNACIÓN DE UN CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE LA SUSCRIPCIÓN DE UN ACUERDO MARCO NACIONAL ELECTRÓNICA, los participantes admiten que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los archivos que integran la proposición contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.



J. La proposición económica deberá presentarse en moneda nacional, esto es, en pesos mexicanos.

EL PRECIO UNITARIO POR CÓDIGO DEBE SER CAPTURADO EN COMPRAS MX ANTES DE IMPUESTOS Y CON UN MÁXIMO DE 2 DECIMALES; ES DECIR, DEBERÁ ESTAR TRUNCADO (NO CORTADO) A 2 DECIMALES

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las propuestas recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, de conformidad a lo establecido en el criterio de evaluación; el acta será firmada por los servidores públicos que presidan el acto a quienes se les entregará una copia de la misma. Debiendo considerar que la falta de firma de algún asistente no invalidará su contenido y efectos por tratarse de un procedimiento electrónico.

El acta será concluida por la convocante hasta que se haya realizado la descarga y revisión cuantitativa del total de las propuestas, así como la documentación que se haya recibido por la Plataforma Compras MX (de manera electrónica).

NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES INVITADOS, PODRÁN SER NEGOCIADAS O MODIFICADAS UNA VEZ INICIADO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Requisitos para presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad a lo estipulado en los artículos 45 párrafo cuarto de la Ley y 88 del Reglamento, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, por los medios de identificación electrónica autorizados por la SABG.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en términos de la legislación aplicable en donde se establezca lo siguiente:

- Nombre, domicilio y R.F.C. de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredite la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;



- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el presente procedimiento, mismo que firmará la proposición;
- La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;
- Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, y
- Precisar si la proposición conjunta es ofertada por grandes empresas o sin identificación de la estratificación de sus integrantes, si se trata de una proposición conjunta sostenible, o bien, si se trata de una proposición conjunta sostenible estratégica, adjuntando la documentación que lo avale;

Presentar cada uno de los miembros el manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos, 71 y 90 de la Ley.

Presentar cada uno de los miembros **Declaración de Integridad**; en la que se **Manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad**, que se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Hospital, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes firmada autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los participantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio de participación conjunta se agregará al contrato como un Anexo.

El participante invitado deberá presentar sus proposiciones técnicas, económica; documentación legal y administrativa perfectamente identificada cada una, a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado CompraNet”, publicado por la entonces Secretaría de la Función Pública ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en el D.O.F. el 28 de junio del año 2011.

2.- REQUISITOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los participantes invitados deberán enviar su Propuesta Económica, la cual deberá contener la descripción de su propuesta técnica, debiendo incluir:



- El precio unitario del bien o servicio conforme a la unidad de medida requerida en moneda nacional (pesos mexicanos) y con *dos decimales*;
- Deberá incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado en forma desglosada;
- Vigencia de 120 días naturales a partir de su emisión.
- Lugar y fecha.
- Datos de referencia del cotizante, que incluya razón social, RFC, dirección, correo electrónico y teléfono.
- La indicación de que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y hasta la total culminación de las entregas a entera satisfacción del área solicitante y por ningún motivo se podrán modificar o incrementar a los consignados en las ofertas presentadas. Asimismo, se tomarán como base para el pago de los servicios devengados mensualmente.
- El costo total señalado en esta propuesta económica, solo se considera de referencia para efectos de cotización y evaluación, en caso de error aritmético prevalecerán los Precios Unitarios.
- Incluir las siguientes leyendas:
 - *“Hago constar que mi representada en caso de ser requerido por el ente público”:*
 - *Cuenta con la capacidad para otorgar la garantía de cumplimiento correspondiente, equivalente al 10% del monto de la contratación antes de IVA.*
 - *A la fecha se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como en materia de Seguridad Social, de conformidad con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.*
 - *Los servicios ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas, según corresponda, y a falta de estas, de normas internacionales, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de conformidad con el Artículo 51 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

Se verificará que el participante entregue la proposición económica de acuerdo a la información solicitada y que dicho anexo se encuentre firmado por la persona con facultades legales para ello; en caso de no cumplir su propuesta con lo solicitado, se considerará que no resulta solvente en aspectos económicos. Dicho requisito se determinará en el supuesto en el Artículo 99, fracción V y XII de la LAASSP. El incumplimiento de este requisito afecta la solvencia debido a que, en él, el proveedor oferta los importes de costo unitario y total de los servicios requeridos por la convocante, por lo que el no cumplir con este requisito será causa de desechamiento de la propuesta del participante.



CAPÍTULO V CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES

1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en apego a los artículos 47 y 48 de la LAASSP, de conformidad con los “criterios de evaluación” previstos en esta Invitación, mediante el análisis detallado de las proposiciones, utilizando el criterio de evaluación binario, esto es, los servicios sólo se adjudicarán a quien cumpla con todos los requisitos establecidos por la convocante y al terminar la modalidad de OSD y resulte el mejor precio ofertado.

Para hacer la evaluación de las proposiciones, la convocante verificará que las mismas cumplan, con todos los requisitos solicitados, se verificará el cumplimiento de las formalidades, requisitos, condiciones, especificaciones, y documentos establecidos en la convocatoria.

En este sentido, se evaluarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones y documentos establecidos en el procedimiento y que, además, el precio ofertado de su proposición económica, que considere todos los conceptos que integran la partida objeto de este procedimiento, se encuentre dentro de los precios más bajos ofertados, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 47 segundo párrafo de la LAASSP.

1.1.- EVALUACIÓN TÉCNICA

El área técnica – requirente: El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez tendrá la responsabilidad de analizar toda la documentación de las proposiciones técnicas, y es el área responsable de elaborar el “Resultado de la Evaluación Técnica” que servirá como fundamento para emitir el fallo.

En el Resultado de la Evaluación Técnica se indicarán las proposiciones que deban desecharse por incumplimiento que afectan la solvencia, conforme a las causales establecidas en la presente invitación y normatividad aplicable en la materia.

Envío de las propuestas al Área Técnica y/o Requirente

Una vez realizado el Acto de Apertura de proposiciones, el área contratante remitirá al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de este Hospital, en formatos electrónicos la documentación que contengan toda la información de las propuestas técnicas y su documentación técnica solicitada en el Anexo Técnico, (enviadas por los participantes a través de Compras MX), quien procederá a coordinar y realizar su revisión y análisis conforme a lo señalado en el Anexo Técnico, a fin de que emita el “Resultado de la Evaluación Técnica” correspondiente, mismo que entregará a este Departamento de Compras Gubernamentales Generales en el término de 2 días hábiles siguientes a la fecha en que les sea entregada la información.

Análisis detallado de la propuesta técnica de cada participante

El (los) responsables del área técnica, realizarán el análisis detallado de cada una de las propuestas técnicas presentadas por los participantes y revisarán los distintos aspectos, conceptos y documentación técnica de



apoyo de cada uno de los códigos (bienes) ofertados y por empresa participante, para que en conjunto se determine si cada uno de los bienes ofertados es idóneo y concuerda cumpliendo con todas las características y necesidades solicitadas y requeridas por el Hospital, conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico. Así como que coincida con las muestras, fichas técnicas, etc., de cada uno de los bienes, conforme a los requisitos señalados en el anexo técnico.

Revisión de documentación anexa por código de cada código ofertada

El área requirente/técnica de manera conjunta con las áreas usuarias, revisarán que cada propuesta técnica y código ofertado cuente con toda la documentación de apoyo solicitada en la Invitación y en el Anexo Técnico (que coincida con las muestras presentadas de cada uno de los bienes en caso de haberse solicitado).

Emisión del Resultado de la Evaluación técnica por empresa participante

Al finalizar se evaluará cada código ofertado, asentando su aceptación o bien la causa de desechamiento de los códigos rechazados, de modo que se describa en el resultado del análisis, de manera detallada los puntos que se señalan a continuación:

- si no fue aceptada por incumplir con la propuesta técnica solicitada y/o
- por deficiencia(s) detectada(s) en la propuesta técnica, en la documentación de apoyo y/o muestras, según corresponda.

Emisión del Resultado técnico comparativo de las propuestas

El resultado técnico para cada uno de los participantes se verterá en el formato **FO-CON-11 “Resultado de Evaluación Técnica”** donde a manera de tabla comparativa se presentará la referencia de cada partida de la que consta la invitación, así como la especificación técnica de cada una de ellas, el nombre de cada participante y de manera descendente se establecerá la calificación de “sí cumple” o “no cumple” en la casilla correspondiente a los códigos.

1.2.- EVALUACIÓN ECONÓMICA

El área contratante realizará la evaluación económica de cada proposición conforme al criterio de evaluación previsto en la presente invitación y es el área responsable de elaborar el “Resultado de Evaluación Económica FO-CON-12. En este resultado se indicarán las proposiciones que deban desecharse por que afectan la solvencia, conforme a las causales establecidas en la invitación y normatividad aplicable en la materia.

Análisis de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica

- Verificación y cotejo

Se analizará que toda la documentación distinta a la propuesta técnica y económica que el participante haya enviado por Compras MX, corresponda exactamente a lo solicitado y que esté completa.

- Requisitos e información



Se verificará la existencia legal y giro del participante, que los documentos e información sean verídicos, firmados por quien acredite tener facultades para ello, que cumpla con los requisitos y la información solicitada y que no esté alterada ni desvirtuada de algún modo.

- **Evaluación de la propuesta económica**

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el participante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Se analizarán a detalle las propuestas económicas respecto a la claridad de la información, exactitud de las cifras presentadas y cumplimiento de los requisitos y con ello se dictaminará si éstas son solventes de modo general y siempre se tomará en cuenta para la asignación de códigos el precio unitario por código que el participante oferte.

- **Criterios para asignar los códigos solicitados**

Todas las evaluaciones se realizarán comparando entre sí y de forma equitativa, todas las condiciones ofrecidas por los participantes y los resultados se asentarán en el **formato de resultado de evaluación técnica o económica**, considerándose elegibles aquellas que cumplan con el total de los requisitos exigidos por la convocante.

Una vez realizadas las evaluaciones y que los participantes hayan cumplido con los requerimientos legales-administrativos, técnicos y económicos, y haya pasado la Oferta Subsecuente de Descuento, se adjudicará al participante cuya propuesta resulte solvente para el Hospital, considerando los ya referidos aspectos establecidos en la presente Convocatoria y por tanto garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Cuando se presente este supuesto la convocante ratificará previo a la asignación, con el proveedor a través de la plataforma Compras MX si acepta la corrección, caso contrario, ésta se desechará, o sólo los códigos que sean afectadas por tal error.

Si el participante invitado no acepta la corrección de la propuesta económica, ésta se desechará, o sólo el o los códigos que sean afectadas por tal error.

2.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

El servicio objeto de esta convocatoria será adjudicado por partida única, a aquel participante que reúna las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

Esto es, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los participantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente y cumpla con todos y cada uno de los requisitos legales, técnicos y



económicos establecidos en esta convocatoria, además de garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que aunado a lo anterior, hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este no resulte en un precio no conveniente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 fracción II de la Ley.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En términos de lo señalado en el artículo 102 del Reglamento, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 48 de la LAASSP, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las Microempresas, en igualdad de condiciones, y en caso de empate certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que aporten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del participante que oferte el precio más bajo o bien con mayor puntaje como resultado de una oferta subsecuente de descuento que se realice en términos de las disposiciones que al efecto emita la Secretaría.

Igualmente será convocado un representante del órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate.

4. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones de los posibles proveedores serán desechadas, si incurren en alguna de las siguientes situaciones, toda vez que afectan la solvencia de su proposición:

- A) Cuando no presenten alguno de los siguientes documentos o no cumplan con el contenido solicitado o presenten inconsistencias en la información presentada en los Anexos requeridos (sólo cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático por cualquier otra causa ajena a la Convocante), CAPITULO IV “DOCUMENTOS INDISPENSABLES QUE DEBERÁN CONTENER LAS PROPOSICIONES ENVIADAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA”, de esta Invitación.
- B) En el acto de fallo se desearán las proposiciones y códigos que se ubiquen en cualquiera de las siguientes situaciones, así como en su caso las causas adicionales que se señalen en el Anexo Técnico.
- C) El NO firmar la propuesta técnica y económica y cualquiera de los requisitos solicitados electrónicamente de conformidad a lo solicitado en la plataforma de Compras MX y conforme a lo indicado en la presente Invitación.
- D) Cuando no cumplan las proposiciones técnicas presentadas no se apeguen a lo estipulado en alguno o algunos de los puntos del Anexo Técnico de la presente Invitación.
- E) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros participantes elevar costos de los servicios, arrendamientos o servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.



- F) Cuando la autoridad facultada compruebe que el participante se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 71 y 90 de la Ley.
- G) En el caso de presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones en el contenido de la información presentada, así como proposiciones manuscritas.
- H) En el caso de comprobar que la información presentada o declarada sea falsa o incompleta.
- I) En el caso de que la **proposición económica** no se apegue a lo estipulado en el **presente procedimiento**.
- J) En los documentos solicitados **“Bajo Protesta de Decir Verdad”** si no se incluye esta leyenda, será motivo de desechamiento, así mismo la omisión de alguno de ellos.
- K) En el caso de que no cumpla con alguno o algunos de los criterios de evaluación señalados en la presente invitación.
- L) Cuando el participante incumpla alguna obligación establecida en la Ley, su Reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
- M) Cuando las proposiciones técnicas presentadas no se apeguen a lo estipulado en el Anexo Técnico de este procedimiento, y/o no cuente con la firma autógrafa del representante legal y rubricado en todas y cada una de las hojas.
- N) Cuando se presente más de una proposición, propuesta técnica o económica para un mismo código, por un mismo participante:
- O) En caso de ser duplicada bajo los mismos términos que no afecte la solvencia, únicamente se computara una propuesta; para evaluación.
- P) Cuando la propuesta se presente por duplicado en diferentes términos (características o precios) serán desechadas.
- Q) Cuando derivado del análisis de las proposiciones, no corresponda a la descripción, unidad de medida y cantidad solicitada en el Anexo Técnico.
- R) La omisión de la firma autógrafa solicitada por parte del representante legal en la propuesta técnica, económica o cualquiera documento solicitado y que se escanea para ser enviada, en la presente convocatoria será motivo de desechamiento.
- S) Cuando se oferten precios en moneda extranjera.
- T) Habiendo cumplido con los requisitos técnicos. cuando el precio del código ofertado no sea el más bajo.
- U) Cuando no cumplan con el grado de Contenido Nacional mínimo (65%) solicitado.



- V) Los precios cotizados deberán cubrir los bienes, así como gastos inherentes a la entrega, impuestos, seguros, fianzas, derechos, licencias, fletes, empaques, carga, descarga y cualquier otro que pudiera presentarse. Y deberán ser anotados **con toda claridad**, a fin de evitar errores aritméticos o confusión para su interpretación.
- W) Cuando no se presente alguno de los documentos solicitados como obligatorios en la Convocatoria.
- X) Cuando alguno de los documentos obligatorios presentados no cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y por tanto no se garantice el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 48 de la Ley, siempre y cuando afecten la solvencia de su proposición.
- Y) Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el participante no acepte la rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.
- Z) Cuando la convocante compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
- AA) Cuando el participante invitado incumpla alguna obligación establecida en la Ley, su Reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.

La documentación que integre las proposiciones, deberá ser clara, legible y congruente en su conjunto.

5.- CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA Y/O CANCELAR LA INVITACIÓN

5.1.- DECLARAR DESIERTA.

Con fundamento en los artículos 51 de la LAASSP y 106 de su Reglamento el Hospital podrá declarar desierta la asignación en algún momento procesal, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- Cuando ninguna empresa manifieste su interés de participar en este procedimiento a través de Compras MX.
- Cuando **NO SE RECIBA ELECTRÓNICAMENTE** por lo menos de un participante su proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones a través de Compras MX.
- Cuando, de todos los participantes que envíen sus propuestas por Compras MX, ninguno de ellos cumpla con los requisitos de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica.
- En caso de rebasar la suficiencia presupuestal de la Convocante.
- Cuando al analizar las proposiciones, no se encuentre cuando menos una que cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación.
- Cuando después de haber evaluado las proposiciones, éstas no resulten legal, técnica o económicamente aceptables para el Hospital.



Al declarar desierto el procedimiento el Hospital podrá utilizar las variantes establecidas en los Artículos 51 y 54 fracción VII de la Ley.

5.2.- Suspender la Asignación

Suspensión temporal

El Hospital podrá suspender parcial o totalmente el presente procedimiento, en forma temporal cuando:

- Se presuma que existen acuerdos entre participantes invitados para elevar los precios de los bienes objeto de este procedimiento previendo la corrección pronta de esta circunstancia.
- Se presuma la existencia de otras irregularidades graves o por causas de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor pero que se prevea puedan corregirse o terminarse en un tiempo razonable.
- Exista una inconformidad que suspenda el proceso de adjudicación del (los) código(s) involucrados, ello no detendrá la continuidad del procedimiento del resto de los códigos licitados.
- Cuando así lo determine la SABG o la Oficina de Representación en el Hospital Infantil de México Federico Gómez.

Para estos casos, se informará por escrito a los participantes involucrados, acerca de la suspensión, o bien, se indicará dicha suspensión en el acta respectiva al evento en que se determine.

Si desaparecen las causas que hayan motivado la suspensión temporal del presente procedimiento, se reanudará la misma, previo aviso por escrito a los participantes y solo participarán aquéllos que no hubiesen sido desechados durante este proceso.

5.3.- Cancelar la Asignación

El Hospital podrá cancelar total o parcialmente la asignación cuando se presenten algunos de los siguientes motivos:

- Cuando no puedan superarse las causas que motivaron la suspensión temporal de la asignación.
- Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas por el área técnica y/o requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar y que de continuarse con el procedimiento se pueda ocasionar un daño o perjuicio al Hospital.
- Por restricciones de carácter presupuestal debidamente justificadas.

La convocante, de conformidad con el artículo 51, cuarto párrafo de la LAASSP, podrá cancelar la Asignación, o en su caso, la partida o conceptos incluidos en ésta, ya sea por caso fortuito o fuerza mayor.

Esta determinación se hará del conocimiento de todos los involucrados por escrito, en un plazo máximo de setenta y dos horas en que se haya tomado la decisión.



CAPÍTULO VI DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE DEBERÁN ENVIAR LOS PARTICIPANTES INVITADOS

1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA

Documentación Legal-Administrativa			
Nº Consecutivo	Tipo de requerimiento	Nombre del requerimiento	Obligatorio
1	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	ESCRITO DE MANIFIESTO EN FORMATO LIBRE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE CAPACIDAD PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PREVISTOS EN EL ANEXO TÉCNICO, DE CONFORMIDAD CON EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN VI INCISO A) DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP	SI
2	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LA NACIONALIDAD DEL COTIZANTE Y EN EL CASO DE BIENES, INFORMACIÓN RELATIVA A SU ORIGEN O GRADO DE CONTENIDO NACIONAL; DE CONFORMIDAD CON EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN VI INCISO D) DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP	SI
3	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN O CLASIFICACIÓN DE SU REPRESENTADA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN VI, INCISO F) DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP	SI
4	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD, MISMO QUE SE ADJUNTA COMO ANEXO AL PRESENTE	SI
5	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA POR AMBOS LADOS, DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PARTICIPAR COMO PERSONA MORAL, Y DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE LA PROPUESTA EN CASO DE PARTICIPAR COMO PERSONA FÍSICA	SI
6	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE PARTICIPAR COMO PERSONA MORAL, Y DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE LA PROPUESTA EN CASO DE PARTICIPAR COMO PERSONA FÍSICA	SI
7	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA, EMITIDA POR EL SAT	SI
8	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 71 Y 90, CUARTO PÁRRAFO, DE ESTA LEY	SI
9	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	SI
10	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFIESTO MEDIANTE EL CUAL AFIRMEN O NIEGUEN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LOS VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, LABORALES, PROFESIONALES, PERSONALES O DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	SI
11	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFIESTO DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS PARTICULARES	SI
12	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFIESTO DE NO EJECUTAR ACCIONES CON EL FIN DE OBTENER UN BENEFICIO O VENTAJA INDEBIDA	SI
13	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	SI





Documentación Legal-Administrativa			
Nº Consecutivo	Tipo de requerimiento	Nombre del requerimiento	Obligatorio
14	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE AVISO DE CONFIDENCIALIDAD	SI
15	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO 138 DE LA OIT SOBRE TRABAJO INFANTIL	SI
16	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA	SI
17	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	CARTA DE GARANTÍA INTEGRAL	SI
18	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	CARTA DE AVISO DE DOMICILIO	SI
19	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFIESTO DE NO SUBCONTRATACIÓN	SI
20	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EXPEDIDO POR EL SAT, VIGENTE Y EN TÉRMINOS POSITIVOS	SI
21	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS), VIGENTE Y EN TÉRMINOS POSITIVOS	SI
22	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS (INFONAVIT), VIGENTE Y EN TÉRMINOS POSITIVOS	SI
23	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN Y SUS ANEXOS	SI
24	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ARCHIVOS CON VIRUS INFORMÁTICOS	SI
25	LEGALES - ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES	SI

Propuesta y documentación Técnica			
Nº Consecutivo	Tipo de requerimiento	Nombre del requerimiento	Obligatorio
1	TÉCNICOS	PROPUESTA TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN A OFERTAR, DEBERÁ DETALLARLA PUNTO POR PUNTO CONFORME AL ANEXO TÉCNICO ADJUNTO. Deberá detallarla punto por punto conforme al Anexo Técnico adjunto, como lo que requiere el área usuaria, debiendo describir por cada una de las PARTIDAS ofertadas, de manera clara y precisa las características técnicas de los bienes o servicios, así como las cantidades mínimas y máximas requeridas, adjuntando la ficha técnica emitida por el fabricante	SI
2	TÉCNICOS	DOCUMENTO DETALLANDO MARCA Y MODELO DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS PARA CADA UNO DE LOS PERFILES SOLICITADOS	SI
3	TÉCNICOS	FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ IDENTIFICAR CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS PARA LOS EQUIPOS DESCRITOS EN LAS DIFERENTES PARTIDAS.	SI



Propuesta y documentación Técnica			
N° Consecutivo	Tipo de requerimiento	Nombre del requerimiento	Obligatorio
4	TÉCNICOS	CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y VIGENTE, FIRMADA POR EL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN DONDE DESIGNE AL PROVEEDOR COMO DISTRIBUIDOR DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS	SI
5	TÉCNICOS	CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADA POR EL PROVEEDOR EN EL QUE MANIFIESTE QUE LOS EQUIPOS QUE OFERTARÁ Y SUMINISTRARÁ SON NUEVOS, NO ARMADOS, NO RE-MANUFACTURADOS Y DE FABRICACIÓN RECIENTE (MÁXIMO 2 AÑOS ESPECIFICANDO LA FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN)	SI
6	TÉCNICOS	CARTA ORIGINAL, EN PAPEL MEMBRETADO Y FIRMADA POR EL PROVEEDOR EN LA QUE MANIFIESTE QUE CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y DE SERVICIO; ASÍ COMO LA EXISTENCIA Y EL ABASTECIMIENTO DE CONSUMIBLES, PARTES, REFACCIONES, ACCESORIOS NUEVOS Y ORIGINALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES OBJETO DEL SERVICIO, POR CUANDO MENOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	SI
7	TÉCNICOS	CARTA ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO FIRMADA EN LA QUE MANIFIESTE QUE EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE VIOLEN DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, PATENTES O DERECHOS DE AUTOR, RESPECTO AL SOFTWARE Y/O HARDWARE UTILIZADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO, DEJANDO EN TODO MOMENTO A SALVO A LAS ENTIDADES	SI
8	TÉCNICOS	CARTA ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO FIRMADA POR EL PROVEEDOR MEDIANTE LA QUE MANIFIESTE QUE CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO SUFICIENTE Y DEBIDAMENTE CALIFICADO, Y DEMÁS QUE CONSIDERE NECESARIO PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO QUE SE DESCRIBE EN DE LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO.	SI
9	TÉCNICOS	MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE LA O NOM-019-SCFI-VIGENTE Y/O UL NORMA EQUIVALENTE INTERNACIONAL	SI
10	TÉCNICOS	MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN ENERGY STAR	SI
11	TÉCNICOS	MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN ROHS	SI
12	TÉCNICOS	CURRÍCULO DE LA EMPRESA EN LA QUE SE DESPRENDA SU CAPACIDAD Y EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES, EL CURRÍCULO PRESENTADO DEBERÁ CONTENER ENTRE OTROS: NOMBRE DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y EMPRESAS DONDE HA PRESTADO SERVICIOS SIMILARES, DIRECCIÓN, TELÉFONO DE CONTACTO, PERIODO DURANTE EL CUAL SE DESEMPEÑÓ (FECHA DE INICIO Y TÉRMINO) Y PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS	SI
13	TÉCNICOS	MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN EPEAT GOLD O SILVER O BRONZE O EQUIVALENTE	SI
14	TÉCNICOS	ANEXOS ADICIONALES	NO

Propuesta Económica			
N° Consecutivo	Tipo de requerimiento	Nombre del requerimiento	Obligatorio
1	ECONÓMICOS	PROPUESTA ECONÓMICA SE PRESENTARÁ CONFORME AL FORMATO DENOMINADO DOCUMENTO 2 PROPUESTA ECONÓMICA LA CUAL DEBERÁ INCLUIR EL PRECIO UNITARIO DEL BIEN O SERVICIO CONFORME A LA UNIDAD DE MEDIDA REQUERIDA EN MONEDA NACIONAL (PESOS MEXICANOS) Y CON DOS DECIMALES	SI

NOTA: Toda la documentación deberá presentarse en papel membretado de la empresa con datos de referencia tales como: Nombre; dirección, teléfono, celular, correo electrónico y nombre de contacto, CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL.



CAPÍTULO VII INCONFORMIDADES, DENUNCIAS Y SANCIONES

1. INCONFORMIDADES

Las empresas participantes podrán presentar sus inconformidades por escrito ante el Oficina de Representación en el Hospital Infantil de México Federico Gómez, (con domicilio en Calle Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06720, Ciudad de México) dependiente de la SABG como lo prevé el artículo 95 de la Ley, o a través de Compras MX en la dirección: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/> en la que deberán utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la SABG.

Los invitados podrán presentar inconformidades contra los actos del procedimiento de esta Convocatoria, en los términos del Título Séptimo, capítulo primero de la Ley y el Título Sexto, Capítulo Primero de su Reglamento.

Para tal efecto deberá considerarse lo siguiente:

Las inconformidades se promoverán contra los siguientes actos:

- I. La Invitación.
- II. Al acto de presentación y apertura de proposiciones, y el acto de asignación.
- III. La cancelación de la Invitación.
- IV. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la Invitación o en la Ley.

El escrito inicial contendrá los requisitos que establece el artículo 96 de la ley y deberá acompañarse con el documento que acredite la personalidad del promovente, y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el proveedor a quien se haya adjudicado el contrato.

La inconformidad es improcedente:

- i. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 95 de la ley;
- ii. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- iii. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y
- iv. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

El procedimiento, plazos y formalidades para la substanciación de la inconformidad, serán los que se establecen en el título séptimo, capítulo primero de la Ley y el título sexto capítulo primero del Reglamento.

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente Invitación será resuelta con base a lo establecido en la Ley y su Reglamento.



Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de la Ley o de los contratos celebrados con base en ella, serán resueltas por los Tribunales Federales Competentes.

2. DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

Se hace del conocimiento de los participantes que con la reforma integral en materia anticorrupción así como la entrada en vigor del marco normativo en materia de conflictos de interés y de responsabilidades administrativas tanto para servidores públicos como para personas físicas y/o morales, los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del estado en su conjunto promoviendo y propiciando un entorno con una actuación ética y responsable de los servidores públicos bajo los principios: rectores del servicio público tales como legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Es pues que con motivo de lo anterior quedan establecidas las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran, así como las que corresponden a los particulares (personas físicas y/o morales) vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

3.- SANCIONES A PARTICULARES

La convocante informa a los particulares: que son actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a los artículos del 65 al 72 De Ley General de Responsabilidades Administrativas, el soborno, la colusión, la obstrucción de facultades de investigación, el uso indebido de recursos públicos, el tráfico de influencia, la participación ilícita en procedimientos administrativos, la utilización de información falsa y la contratación indebida de servidores públicos.



CAPÍTULO VIII
FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. Formatos para cubrir la Documentación Legal - Administrativa y Económica

Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 2

Nacionalidad del Licitante y Grado de contenido Nacional

Ciudad de México, a ____ de ____ del 20 ____.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
Presente

Me refiero al procedimiento de ____ (3) ____ No. ____ (4) ____ En el que mi representada, la empresa ____ (5) ____ participa a través de la presente propuesta. sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional del servicio que se oferta y entrega en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de La Administración Pública Federal", el que suscribe, **manifiesta bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad ____ (5bis) ____** y que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad del servicio que oferto en dicha propuesta y suministraré, serán de acuerdo a lo siguiente:

No. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE LOS SERVICIOS
(6)		

Así mismo, será(n) producido(s) en Los Estados Unidos Mexicanos y contará(n) con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 65%*, o ____ (7) ____ % como caso de excepción reconocido en la regla 11 o 12 de las citadas Reglas.

De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los servicios aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los servicios, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los servicios a la convocante.

Atentamente

____ (8) ____

Instructivo para el llenado del formato para la manifestación que deberán presentar los LICITANTES que participen en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la regla 8 de este instrumento

numero	descripción
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación pública, Licitación Pública Electrónica Nacional o adjudicación directa .
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa LICITANTE.
5 bis	Indicar nacionalidad del Licitante
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Establecer el porcentaje correspondiente a las excepciones establecidas en las reglas 11 o 12.
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa LICITANTE.

Atentamente

El Representante

Legal de la Empresa Participante





Dirección de Administración

Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 3
MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

Procedimiento No. XX-12-NBG-012NBG001-N-XX-20___, relativa a la prestación del servicio de: _____.

Ciudad de México a ___ de _____ del 2026

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
Presente

Me refiero al procedimiento de _____ No. _____ en el que mi representada, la empresa _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 69, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 81, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

(Nombre del representante legal) manifiesto **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que la ubicación de mi representada, corresponde al tamaño _____ sector _____, de acuerdo a la estratificación establecida en el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

(NOTA: EN CASO DE NO PERTENECER A CUALQUIERA DE ESTAS TRES ESTRATIFICACIONES, FAVOR DE INDICAR A CUÁL PERTENECE).





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO 4

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20__.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
Presente

Acreditamiento de la existencia legal y Personalidad Jurídica del PROVEEDOR PARTICIPANTE.

En papel membretado de la empresa. Escriba solo en los espacios en color azul. 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 de acreditación de personalidad jurídica				
1. Datos generales de la empresa				
Nombre o razón social				
Registro federal de contribuyentes				
La empresa es				
Fabricante	()	Distribuidora	()	u otro ()
Domicilio fiscal de la empresa				
Calle y número		Colonia		
Alcaldía	C.P.	Entidad Federativa		
Teléfono		Correo Electrónico		
Datos de la escritura pública en la que conste la constitución de la empresa				
Número		Fecha		
Datos del notario público ante el cual se dio fe del acta constitutiva de la empresa				
Nombre	Lic.			
Número De Notario		Lugar		
Registro Público de la Propiedad y del Comercio ante el cual está inscrita				
Folio Mercantil		Fecha	Lugar	
relación de accionistas				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	RFC	% de Participación
Descripción del Objeto Social de la Empresa				
Objeto Social				
Última reforma al acta constitutiva (señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizo, así como la fecha y los datos de su inscripción en el registro público de la propiedad)				
2. Instituto Mexicano Del Seguro Social				
Clave Patronal:				
3. Datos del Apoderado y/o Representante Legal de la Empresa				
Nombre:				
Cargo Designado:				
Teléfono		Nextel Y/O Celular	E-Mail	
Datos del Documento Mediante el Cual el Apoderado o Representante Legal Acredita su Personalidad y Facultades				
Número		Fecha		
Datos del Notario Público ante el cual se dio Fe del Mismo				
Nombre				
Número		Lugar		

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el suscrito cuenta con las facultades suficientes para comprometerse en el presente procedimiento, a nombre y en representación de: nombre, denominación o razón social del PROVEEDOR PARTICIPANTE, cumpliendo en todas sus etapas con los requisitos que se nos imponen en la Licitación y declaro que todos



los datos aquí asentados son exactos y verdaderos, autorizando a el hospital a confirmarlos en cualquier momento con conocimiento de que cualquier diferencia, me hace acreedor a ser descalificado en ese momento.

Ciudad de México a

de

de

20__

(anotar nombre y cargo de
apoderado o representante)

sello de la empresa

nota: en caso de que el *PROVEEDOR PARTICIPANTE* sea persona física, adecuar el formato.





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 8

MANIFIESTO DE NO UBICARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 71 y 90 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PROVEEDOR PARTICIPANTE)

Ciudad de México, a ____ de ____ del 20__.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
P r e s e n t e

En relación con el Procedimiento No. XX-12-NBG-012NBG001-N-XX-20__, relativa a la contratación de _____ el suscrito _____, en mi carácter de representante legal de la empresa, personalidad que acredito con el testimonio notarial No. _____ expedido por el notario público No. _____ de la Ciudad de _____ Lic. _____, comparezco a nombre de mi

representada a declarar **Bajo Protesta de Decir Verdad:**

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad mercantil que representó no se encuentran en los supuestos que establecen los **Artículos 71 y 90** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Que mi representado se da por enterado que en caso de que la información anterior resultare falsa, será suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para el Hospital.

Bajo protesta de decir verdad: declaro que mi representada o las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecido en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dicha disposición y para los fines y efectos a que haya lugar.

Nombre y firma de la persona
Facultada Legalmente

Nota: en caso de que el LICITANTE sea persona física, adecuar el formato.





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 9

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Ciudad de México, a ____ de ____ del 20 ____.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
P r e s e n t e

____ (Nombre del Representante Legal) en mi carácter de Representante Legal de la empresa denominada ____ Declaro **Bajo Protesta de Decir Verdad** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos del Hospital induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Invitación No. ____ para la contratación del servicio de: ____

Nombre y firma de la persona
Facultada legalmente

Nota: en caso de que el LICITANTE sea persona física, adecuar el formato.





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 10

MANIFIESTO DE LOS VÍNCULOS O RELACIONES DE NEGOCIOS, LABORALES, PROFESIONALES, PERSONALES O DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
Presente

No. de procedimiento _____

El que suscribe C. _____ (nombre de la persona física o moral), en mi carácter de ____ (dueño, propietario, representante, etc. según sea el caso) de (razón social de la persona física o moral), con fundamento en el artículos 40 fracción XI la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por medio del presente escrito:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

1.- **Afirmo** tener vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que participan en las contrataciones públicas de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Actuación en Contrataciones de acuerdo con lo siguiente: **(Especificar)**

o

2.- **Niego** tener vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que participan en las contrataciones públicas de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Actuación en Contrataciones.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma

Nota: En este apartado se deberá asentar el supuesto que aplique de la persona que lo suscribe

Se deberá requisitar por cada socio o accionista que ejerce el control sobre una sociedad o en su caso la persona física que participe.

Se deberá imprimir en hoja membretada



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 11

MANIFIESTO DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS PARTICULARES

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
Presente

No. de procedimiento _____

El que suscribe C. _____ (nombre de la persona física o moral), en mi carácter de _____ (dueño, propietario, representante, etc. según sea el caso) _____ de (razón social de la persona física o moral), con fundamento en los artículos 1, 4 fracción III y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por medio del presente escrito:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

1.- Que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público en el cual se pueda actualizar un Conflicto de Interés

o

2.- Que me desempeño como (señalar empleo, cargo o comisión en el servicio público); sin embargo, en caso de que formalice un contrato con el Hospital Infantil de México Federico Gómez, no se actualiza un Conflicto de Interés.

- Nota: En este apartado se deberá asentar el supuesto que aplique de la persona que lo suscribe
- Se deberá requisitar por cada socio o accionista que ejerce el control sobre una sociedad o en su caso la persona física que participe.

Se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma

Nota: Se deberá imprimir en hoja membretada





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 12

MANIFIESTO DE NO EJECUTAR ACCIONES CON EL FIN DE OBTENER UN BENEFICIO O VENTAJA INDEBIDA
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Ciudad de México, a ____ de _____ del 20__.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
P r e s e n t e

_____(Nombre del Representante Legal)_____, en mi carácter de Representante Legal de la empresa denominada _____, Declaro **Bajo Protesta de Decir Verdad** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que no ejecutamos con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____ para la contratación del servicio de: _____

Nombre y firma de la persona

Facultada legalmente

Nota: en caso de que el LICITANTE sea persona física, adecuar el formato.





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 13

CARTA DE CORREO ELECTRÓNICO
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20__.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
PRESENTE

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es: _____.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma de la persona
Facultada Legalmente

REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 14

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales.
P r e s e n t e

De acuerdo a lo Previsto en el Artículo 68 y 120 de la "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", la normatividad vigente en materia de protección datos personales y de acuerdo a lo previsto en el numeral 7, del Anexo Primero del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, cuya reforma se realizó el día 19 de febrero del 2016 y el 28 de febrero de 2017; se le hace de conocimiento que la información que nos proporciona, es tratada de forma estrictamente confidencial, por lo que al proporcionar sus datos personales, tales como:

- 1.- **Nombre y/o Razón Social.**
- 2.- **Dirección.**
- 3.- **Registro Federal de Contribuyentes.**
- 4.- **CURP**
- 5.- **Teléfonos de Oficina y móviles**
- 6.- **Correo Electrónico.**
- 7.- **Otros**

Estos serán utilizados única y exclusivamente para las contrataciones públicas en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Así mismo, le informamos que sus datos personales pueden ser objeto de acceso a Terceras Personas para ser tratados por personas distintas al que suscribe este Documento.

Mediante la aceptación y autorización para el tratamiento de sus datos personales en los términos antes señalados, en caso de ser necesario nos faculta expresamente a que se transfieran a autoridades de cualquier nivel (Federales, Estatales, Municipales), organismos públicos y privados, además que por el desarrollo propio de las actividades o seguimiento a algún procedimiento sea necesario transmitirlos.

Acepto:

Nombre y firma del Representante legal:

Razón Social de la empresa:

Cargo:

Fecha:

(Nota: El presente documento deberá ser entregado en papel membretado de la persona física o moral que la expida). Únicamente firmar el documento, sin anexar datos adicionales.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 15

Manifestación, Bajo Protesta de Decir Verdad, que Conoce y se Obliga a Cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo.

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
Presente

No. de procedimiento _____

El que suscribe C. _____ (nombre de la persona física o moral), en mi carácter de _____ (dueño, propietario, representante, etc. según sea el caso) _____ de (razón social de la persona física o moral), con fundamento en el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del trabajo infantil, del Artículo 123 Constitucional, Apartado A en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su Artículo 22, por medio del presente escrito:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

1.- Que ni en mis registros ni en mi nómina se tienen empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo

Establece lo siguiente:

- **15 años como la edad mínima de admisión al empleo.**
- El "empleo" de los adolescentes debe darse bajo **criterios de protección especial que deben ser supervisados y controlados por los Ministerios de Trabajo** de los diferentes países.
- **Está prohibido cualquier tipo de trabajo realizado por personas que no tengan la edad mínima de admisión al empleo**
- **Está prohibido el trabajo que realizan personas menores de 18 que, por su naturaleza o las condiciones en que se realice, pueda resultar peligroso para la salud, la seguridad o la moralidad.**

Nuestro país a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ratificó en 2015 en la sede de la OIT, Ginebra, Suiza, este Convenio, elevando de 14 a 15 años la edad mínima para trabajar, con el objetivo de salvaguardar el derecho de las niñas, niños y adolescentes a la educación.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma

Nota: Se deberá imprimir en hoja membretada



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 16

COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales.
P r e s e n t e

COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA PARA FORTALECER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NÚMERO _____; EL QUE SUSCRIBE _____ EN SU CARÁCTER DE (FACULTAD QUE OSTENTE DE ACUERDO CON ACTA CONSTITUTIVA O PODER NOTARIAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL LICITANTE", manifiesta la voluntad de asumir el presente **Compromiso de Transparencia**, al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos:

CONSIDERACIONES

- I. El Gobierno Federal se ha a comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una conducta ética y de transparencia.
- II. Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos y se puede constituir en fuente de conductas irregulares.
- IV. Es objeto de este instrumento mantener su compromiso en no tratar de influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares.
- V. La suscripción de este documento de "Compromisos con la Transparencia", no sustituye a la declaración de integridad que debe presentarse en términos de lo dispuesto en el inciso f) de la fracción VI del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Derivado de lo anterior, a nombre de mi representada asumo los siguientes compromisos.

- 1.- Por medio del presente manifiesto que guardare y haré que mi personal guarde la más estricta confidencialidad respecto a la información y documentación que con motivo de la presente contratación se genere y en caso de resultar adjudicado y requerir hacer uso de dicha información, se necesitará una autorización por escrito por parte de "EL HOSPITAL"
- 2.- A no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi propuesta durante el presente procedimiento, ni con la celebración del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.
- 3.- Elaborar la propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente, oportuna y eficaz utilización de los recursos públicos destinados al objeto de la contratación.
- 4.- Actuar siempre con honradez, transparencia y lealtad durante el presente proceso.
- 5.- A no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente procedimiento.
- 6.- Inducir a mis empleados que intervengan en el proceso de contratación para que actúen con ética en todas las actividades en que intervengan y cumplan con los compromisos aquí asumidos.
- 7.- Elaborar la propuesta a efecto de coadyuvar en la eficiente, oportuna y eficaz utilización de los recursos públicos destinados al objeto de la contratación.
- 8.- Desempeñar con honestidad las actividades que conforman el proceso de contratación y en su caso, el cumplimiento de los derechos y obligaciones que adquiera con la formalización en su caso del contrato.
- 9.- Omitir acciones y realización de actos que puedan dañar la reputación de las instituciones gubernamentales o de terceros.
- 10.- Que en caso de incumplimiento a los presentes compromisos, asumo las consecuencias legales previstas en las leyes administrativas y penales en materia de transparencia y anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la Ciudad de México a los ____ días del mes _____ de _____ dos mil _____).

POR EL LICITANTE
NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE Y CARGO DE REPRESENTANTE DEL LICITANTE

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER EXPEDIDO EN HOJA MEMBRETADA POR EL LICITANTE PARTICIPANTE. EN CASO DE TRATARSE DE PERSONA FÍSICA DEBERÁ ADECUAR EL PRESENTE FORMATO.



Dirección de Administración

Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO 17

CARTA DE GARANTÍA INTEGRAL

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DEL 20__.

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES
P R E S E N T E

(Nombre de la persona legalmente facultada), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto que esta carta de garantía integral ampara los servicios otorgados y adjudicada(s) en la Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____, relativa a la contratación del _____, y todos ellos cuenta(n) con las siguientes garantías:

La empresa a la que represento se compromete en caso de ser adjudicada en la presente convocatoria a la licitación, a garantizar que los servicios que otorgara cuentan con la calidad requerida, cobertura y que se encuentran libres de defectos resultantes de materiales y mano de obra, así como a responder por cualquier deficiencia o vicios ocultos que se presenten en los mismos.

En caso de ser ganador, se asumirá la responsabilidad total del uso o aplicación de propiedad intelectual, patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Hospital de toda responsabilidad.

Mi representada cuenta con la infraestructura y capacidad suficiente para proporcionar el servicio requerido y dar cumplimiento a todas las condiciones ofrecidas en la proposición.

Nuestra empresa se compromete a liberar al Hospital de cualquier reclamación, controversia o procedimiento legal, que por los términos del contrato y convocatoria de la licitación en comento o bien que por la contratación del servicio, se vea envuelto siendo responsabilidad del proveedor o a través un tercero.

En ella, está considerada la reposición del servicio en caso de presentar alguna inconsistencia, la cual deberá ser corregida de manera inmediata, a la notificación, sin ningún costo adicional y a entera satisfacción del Hospital.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA LEGALMENTE FACULTADA
Y SELLO DE LA EMPRESA

NOTA: REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO 18

CARTA DE AVISO DE DOMICILIO

Ciudad de México, a ____ de ____ del 20__.

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES
P R E S E N T E

En relación al procedimiento de contratación número _____ relativo a la contratación del _____ el suscrito _____, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, personalidad que tengo debidamente acreditada, comparezco a nombre de mi representada a **declarar Bajo Protesta de Decir Verdad:**
Que el suscrito señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, así como para recibir toda clase de documentos relacionados con el presente contrato, el ubicado en:

Calle y número _____ Alcaldía: _____

Ciudad: _____, Teléfono: _____ Celular: _____

Área designada para recibir documentación _____

Persona autorizada para recibir toda clase de documentos: _____

Horario de recepción de documentos: _____

Lo anterior con fundamento en los Artículos 33 y 34 del código federal de procedimientos civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nombre y firma de la persona
Facultada legalmente.

*NOTA: En caso de que haya cambio en alguno de los datos asentados, se deberá avisar a la Jefatura del Departamento de Compras Gubernamentales Generales en un término de 48 horas.

REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 19

MANIFIESTO DE NO SUBCONTRATACIÓN

Ciudad de México, a ____ de ____ del 20__.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
P r e s e n t e

____ (Nombre del Representante Legal) _____, en mi carácter de Representante Legal de la empresa denominada _____, Declaro **Bajo Protesta de Decir Verdad** lo siguiente:

Que de resultar adjudicado en el presente procedimiento nuestra empresa que no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____ para la contratación del servicio de: _____

Nombre y firma de la persona
Facultada legalmente

Nota: en caso de que el LICITANTE sea persona física, adecuar el formato.





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 23

CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN A LA INVITACIÓN Y SUS ANEXOS

FECHA: _____

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales.

P r e s e n t e

INVITACIÓN No: _____

NOMBRE DEL INVITADO: _____

EL QUE SUSCRIBE, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

- 1.- Que mi representada es de nacionalidad _____ (especificar si es mexicana o en caso de ser extranjera indicar el país de origen).
 - 2.- La empresa que represento se compromete a proporcionar los servicios a que se refiere esta Invitación de acuerdo con las condiciones y especificaciones solicitadas, con los precios fijos cuyo monto aparece en la propuesta económica.
 - 3.- Declaro que hemos analizado con detalle la presente invitación y las especificaciones correspondientes y que las aceptamos en todos sus términos, y que conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
 - 4.- Que hemos formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles, que pueden influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen por la entrega de los servicios requeridos y hasta su aceptación por parte del Hospital.
 - 5.- Que si nuestra proposición es aceptada y resultamos favorecidos en el presente procedimiento, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo en la fecha que el Hospital establezca para tal efecto, mismo que será dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo, así como a entregar la fianza correspondiente por un monto equivalente al 10% del total del contrato antes de impuestos para asegurar y garantizar el debido cumplimiento del mismo, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.
 - 6.- Convenimos en mantener esta proposición por un periodo de 90 días naturales a partir de la fecha fijada para la recepción y apertura de proposiciones. La proposición nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.
 - 7.- Asimismo, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la propuesta más baja ni cualquier otra de las proposiciones que reciban.
 - 8.- El domicilio manifestado en nuestra propuesta será el lugar donde recibiremos toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios de esta invitación, y en caso de sufrir cambio lo notificaré por escrito a la convocante con la debida oportunidad.
- Estoy enterado de que la falsedad en las manifestaciones que se realicen será sancionada en los términos de Ley.
9. Así mismo manifiesto no tener vínculo comercial, legal o de otra índole con ningún licitante participante para el presente procedimiento.

_____ (nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA Y EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO



Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

DOCUMENTO No. 24

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ARCHIVOS CON VIRUS INFORMÁTICOS
(ESCRITO FIRMADO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)

Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____

Ciudad de México, a ____ de _____ del ____.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales.
P r e s e n t e

A nombre de mi representada, manifiesto mi aceptación de que se tendrá como no presentada nuestra proposición y demás documentación requerida, cuando el archivo electrónico que contenga nuestra proposición y documentación no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a "El Hospital"

A T E N T A M E N T E

(Nombre y firma del Representante Legal).

REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.





Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales

PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar, a _____ de _____ de 20__.

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
PRESENTE

SERVICIO	MONTO MÍNIMO MENSUAL	MONTO MÁXIMO MENSUAL	PRECIO UNITARIO
COPIAS A COLOR	6,000	6,595	
COPIAS BLANCO Y NEGRO	200,000	228,000	
DIGITALIZACIÓN	14,000	15,000	
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

- El precio unitario del bien o servicio conforme a la unidad de medida requerida en moneda nacional (pesos mexicanos) y con *dos decimales*;
- Deberá incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado en forma desglosada;
- Vigencia de 120 días naturales a partir de su emisión.
- Lugar y fecha.
- Datos de referencia del cotizante, que incluya razón social, RFC, dirección, correo electrónico y teléfono.
- La indicación de que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y hasta la total culminación de las entregas a entera satisfacción del área solicitante y por ningún motivo se podrán modificar o incrementar a los consignados en las ofertas presentadas. Asimismo, se tomarán como base para el pago de los servicios devengados mensualmente.
- El costo total señalado en esta propuesta económica, solo se considera de referencia para efectos de cotización y evaluación, en caso de error aritmético prevalecerán los Precios Unitarios.
- Incluir las siguientes leyendas:
 - "Hago constar que mi representada en caso de ser requerido por el ente público".
 - Cuenta con la capacidad para otorgar la garantía de cumplimiento correspondiente, equivalente al 10% del monto de la contratación antes de IVA.
 - A la fecha se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como en materia de Seguridad Social, de conformidad con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.
 - Los servicios ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas, según corresponda, y a falta de estas, de normas internacionales, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de conformidad con el Artículo 51 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Representante o Apoderado Legal

En este documento podrá anexar la información que considere, a fin de complementar la propuesta económica, misma que servirá de base en caso de aplicar para el análisis complementario de su propuesta.



La falta u omisión de algún dato en el formato será causa de desechamiento.

NOTAS:

Los posibles proveedores no podrán cotizar igual o mayor a los precios de reserva indicados en el Acuerdo Marco

El cotizante será responsable y tiene la obligación de verificar las operaciones aritméticas, así como toda la información proporcionada en el presente formato (cantidades, claves, descripciones, etc.) sean concordantes con lo requerido en el Anexo Técnico en formato PDF.

La propuesta económica deberá ser presentada en formato PDF con el nombre y firma de su apoderado legal y para facilitar las tareas de este Departamento se requiere que envíe su cotización en formato Excel, la cual debe de coincidir exactamente con la presentada en PDF.



MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR EL 10% ANTES DE IMPUESTOS

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DEBERÁ GARANTIZARSE ANTE EL HOSPITAL, POR UN IMPORTE DEL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL TOTAL DEL CONTRATO ANTES DEL IMPUESTOS, EN MONEDA NACIONAL, MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN NACIONAL AUTORIZADA.

CONTENIDO QUE DEBE TENER LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____. en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria: Hospital Infantil de México Federico Gómez

Domicilio: Dr. Márquez No. 162 Col. Doctores Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720 Ciudad de México.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____. (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) (Deberá corresponder al veinte por ciento del importe del contrato sin incluir impuestos).

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.





Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquiera otros obligados, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción II y último párrafo, y artículo 70, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 151 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción II y 70, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el veinte % del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20 % de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.



(La "Afianzadora o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actos circunstanciados y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o a la Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub júdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



CAPÍTULO IX ACERCA DEL CONTRATO

1.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 74 de la LAASSP, la convocante podrá acordar, dentro de su presupuesto aprobado y disponible y debido a razones fundadas y explícitas, el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

2.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 78 de la LAASSP, el Hospital Infantil de México Federico Gómez podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SABG. En estos supuestos la terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

3.- RELACIONES LABORALES

El participante ganador como responsable del personal que ocupa con motivo de la prestación de los servicios materia de este contrato, ratifica que cuenta con todos los recursos humanos, materiales y económicos para suministrar los mismos, por lo que se obliga a asignar al personal especializado para la entrega de los mismos, responsabilizándose e instruyéndoles, para cumplir eficazmente con los trabajos encomendados y para observar la legislación, reglamentación y normatividad aplicable.

El HIMFG no será considerado por ningún motivo como patrón sustituto o solidario, en relación al objeto de la presente convocatoria y del contrato que se suscriba, por lo que el ganador deslinda expresamente al HIMFG, de cualquier reclamación que derive de las relaciones laborales que se dieran entre el ganador y sus trabajadores, y en el caso de que el HIMFG tuviera que pagar cualquier cantidad bajo cualquier concepto ya fuera del orden laboral, administrativo y/o fiscal que procediera de dichas relaciones laborales, le deberá ser TOTALMENTE reembolsado por el ganador, más los intereses que se pactan a la tasa estipulada en el Código Fiscal de la Federación para los créditos fiscales.

Asimismo, el participante ganador se obliga a que para el caso de que alguna de las personas designadas para la prestación de los servicios entable demanda laboral en contra de HIMFG, dentro del término legal concedido para la contestación de la demanda comparecerá ante la autoridad competente a deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas a esta dependencia; lo que deberá comprobar con la entrega del acuse de recibo original del escrito que hubiese presentado ante la autoridad competente para asumir toda la



responsabilidad, o con la actuación de la autoridad laboral de la que así se desprenda. Para el caso de que no lo haga dentro del término o etapa referidos, ni dentro de los 15 días naturales siguientes a su vencimiento o verificación, el HIMFG podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de que también pueda reclamar en la vía jurisdiccional el pago del total de las entregas reclamadas que se lleguen a ocasionar por este motivo. De igual forma el ganador se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de alguna demanda de cualquier índole que sus empleados pudiesen llegar a interponer en contra de HIMFG y que resarcirá a la Dependencia de todo daño o perjuicio que ésta pudiera sufrir por tal situación.

4. DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El proveedor adjudicado, tendrá la responsabilidad de cumplir con todas y cada una de las obligaciones a su cargo contraídas como resultado de este procedimiento; el incumplimiento de cualquiera de ellas constituirá causa suficiente para hacerse acreedor a las medidas de penalización o sanciones que a continuación se indican:

La SABG inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la citada ley, por un plazo no menor a 3 (tres) meses ni mayor a 7 (siete) años, a las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Los proveedores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;
- Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;
- Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes que propone para la prestación del servicio o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;
- Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;
- Los que se encuentren en el supuesto de la fracción XIII del artículo 71 de la LAASSP, esto es, que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación.
- Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 104 de LAASSP, es decir, quienes promuevan inconformidad con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación.



5. SOLICITUD DE PRÓRROGAS

Es importante mencionar que NO se otorgaran prórrogas en la entrega de los servicios, es decir, no se realizarán modificaciones a los contratos por concepto de ampliación en plazo de entrega y en caso de que alguien incumpla se llevará a cabo la cancelación contractual y se sancionará al proveedor.

Por lo que se les exhorta valoren la importancia de la entrega oportuna de los servicios en las fechas que le sean indicadas.

En caso de que algún proveedor no de cumplimiento a los plazos de entrega estipulados en el contrato, este será, cancelado sin responsabilidad para el Hospital y con las penas convencionales que correspondan.

6. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

Las penas convencionales y deducciones, se aplicarán de conformidad con el artículo 75 y 76 de la LAASSP y 142 de su Reglamento de acuerdo a lo establecido en el "ANEXO TÉCNICO" de la presente convocatoria.

La acumulación de dichas penas y deducciones no excederá del importe de garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) del importe del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

El pago de las penas convencionales y deducciones deberá realizarse a partir de que éstas sean notificadas, dicho pago deberá realizarse mediante Nota de crédito afectando a la factura que el adjudicado presente por conceptos de los servicios prestados.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el participante adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones según corresponda.

7. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Se podrá hacer efectiva la fianza de cumplimiento del Contrato cuando se presente alguno de los siguientes casos.

- a. Los servicios requeridos no sean proporcionados conforme a lo establecido en el contrato, así como en lo señalado en esta Convocatoria y sus anexos;
- b. Se observe recurrencia en el incumplimiento en la prestación de los servicios, por parte del adjudicado, conforme a lo establecido en el contrato.
- c. El proveedor de los servicios solicitado y adjudicados incumpla en cualquiera de las obligaciones adquiridas, a través de esta Convocatoria y de la formalización del Contrato correspondiente.
- d. Que se rescinda el Contrato por causas imputables al Prestador de Servicios.



8. DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

Si existiese motivo para rescindir los contratos que se deriven en esta Convocatoria; el Hospital, aplicará una sanción equivalente al 100% de la fianza de la garantía de cumplimiento de lo rescindido.

- Cuando el ganador incurra en retraso de manera parcial o total en el suministro de los bienes objeto de esta Convocatoria, siempre y cuando el retraso sea por causas imputables al participante ganador.
- Cuando el ganador no cumpla con alguna de las especificaciones de los bienes, señaladas en el contrato.
- En caso de que no coincidan los bienes entregados con lo ofertado.
- Cuando el ganador no cumpla con cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato.
- Cuando los bienes entregados presenten vicios ocultos o defectos y estos no sean repuestos en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la notificación por escrito por parte del área requirente del Hospital.
- El Hospital podrá cancelar los bienes que no hayan sido entregados en tiempo y forma por el ganador, por lo que el ganador se obliga a pagar las sanciones o penas convencionales que señala el contrato correspondiente.
- Cuando el ganador solicite al Hospital por escrito la cancelación total o parcial de algún código esta solicitud de someterá a valoración y análisis del área solicitante y en caso de aceptar su petición, se realizará la cancelación correspondiente mediante una modificación al contrato, en el entendido de que el participante ganador se obliga a pagar la pena convencional que corresponda.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo establecido en los Artículos 77 de la Ley y 144 de su Reglamento.

Por omisión del proveedor al no presentar la fianza de cumplimiento en el plazo estipulado en el Artículo 48 de la Ley, siendo a su cargo los daños y perjuicios que pudiera sufrir el Hospital por la suspensión o incumplimiento de la entrega de los bienes pactados.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características de los bienes, éstos no funcionen y no puedan ser utilizados por el Hospital, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

9. DE LAS CONDICIONES DE PAGO AL PARTICIPANTE INVITADO QUE RESULTE ADJUDICADO

9.1 DEL PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR EL PAGO

El proveedor con la finalidad de dar continuidad a su trámite de pago, una vez cumplida la obligación consignada en la prestación de los servicios de la presente Invitación y de acuerdo a lo señalado en el **Anexo Técnico** del Acuerdo Marco, una vez aceptado el servicio a entera satisfacción del Hospital, para efecto de obtener el pago del precio pactado, presentará la factura original, ante el **Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez**, la cual debe amparar la operación



correspondiente, acompañada de la copia del contrato debidamente requisitado, así como la documentación que de manera fehaciente acredite dicho cumplimiento, a fin de que se valide y registre en el sistema de control de la Subdirección de Mantenimiento; una vez validada la factura por el área mencionada se le regresará al proveedor con la finalidad de dar continuidad a su trámite de pago.

Una vez concluido el trámite anterior el proveedor para continuar con el trámite de pago, deberá presentarse los días martes y jueves de 9:00 a 13:00 (dentro del plazo indicado) al Departamento de Presupuesto dependiente de la Subdirección de Recursos Financieros del Hospital, ubicada en el 3er piso del edificio Arturo Mundet (Dr. Márquez Núm. 162 Colonia Doctores, código postal 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México) para recibir indicaciones de la fecha y forma de pago.

En caso de presentar inconsistencias en la documentación, el Hospital devolverá al proveedor las mismas, señalando las causas que la originaron.

Es obligatorio para el proveedor dar seguimiento al pago de sus facturas, y acudir al área de cuentas por pagar dependiente de la Subdirección de Recursos Financieros a recoger desglose de pago, una vez que haya identificado su depósito en su estado de cuenta.

En el caso de que los CFDIs (facturas) junto con los archivos electrónicos en formato PDF y XML sean entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, tachaduras o enmendaduras, el Hospital no la aceptará y el proveedor deberá realizar la reposición de la factura, el periodo que transcurra a partir del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del Artículo 73 de la Ley.

En el supuesto de que el proveedor haya sido sujeto a sanción contractual con penas convencionales por incumplimiento, se entenderá que el proveedor no ha cumplido con los requisitos de exigibilidad de pago, si no entrega el comprobante del recibo que emite el Departamento de Tesorería el cual ampara el pago del monto de la sanción.

El pago al proveedor se realizará en moneda nacional y podrá preferentemente realizarse vía transferencia electrónica de fondos o depósito en cuenta de cheques, por lo que los participantes podrán optar por alguna de estas formas de pago solicitando al Hospital, a la Subdirección de Recursos financieros, mediante el formato del **Anexo No. 11** debidamente requisitado, su inclusión en el sistema de pago interbancario o depósito en cuenta de cheques para lo cual deberán indicar la institución bancaria y el número de cuenta donde requiere se establezca el pago de las obligaciones derivadas de los contratos; la misma podrá ser modificada a petición del proveedor siempre y cuando dicha modificación se solicite por escrito a la Subdirección de Recursos Financieros a más tardar en la fecha de entrega de la factura correspondiente.

En caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria, el Hospital no asume ninguna responsabilidad por el tiempo que se tomen las instituciones bancarias en realizar la transferencia.

En el supuesto de que el proveedor reciba pagos en exceso, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas de más, así como los intereses correspondientes de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 de la Ley, es decir, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de los créditos fiscales y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Dependencia o Entidad, ante esta situación las indicaciones las llevará a cabo la Subdirección de Recursos Financieros.



10. DE LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

El Hospital hace una atenta invitación a los proveedores y prestadores de servicios para que se afilien a este programa con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de internet o teléfono.

¿Cadenas productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a cadenas productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el sistema de cadenas productivas que corre en internet. A través de cadenas productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

Cadenas productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
- Obtener liquidez para realizar más negocios
- Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
- Agilizar y reducir los costos de cobranza
- Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
- Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del teléfono 800 Nafinsa (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del directorio de compras del gobierno federal (lo que ayudaría formar un historial crediticio)
- Características del descuento o factoraje electrónico:
- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 h, en forma electrónica y eligiendo al intermediario Financiero de su preferencia
- Directorio de compras del Gobierno Federal

¿Qué es el directorio de compras?



Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las dependencias y entidades del gobierno federal, a través de esta herramienta los compradores del gobierno federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las dependencias y entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones. Dudas y comentarios vía telefónica.

Para mayores informes llamar al teléfono 800 NAFINSA (623-4672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, dirección oficina matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971, Col. Guadalupe Inn, C.P.01020, Ciudad de México, o bien a través de la página de internet: <https://www.nafin.com/portalfn/content/cadenas-productivas/afiliate.html>

11. DE LOS ANTICIPOS

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, hace la precisión de que no habrá anticipo alguno para la contratación de los servicios objeto de este procedimiento.

12. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el proveedor ganador, el Hospital solo cubrirá el impuesto al valor agregado y será presentado por separado del monto total de la contratación. Cualquier otro impuesto o derecho, deberá ser cubierto por el participante ganador.

El Hospital llevará a cabo la retención del impuesto al valor agregado, a todos aquellos proveedores que sean personas físicas, no importando bajo qué régimen se encuentren dados de alta ante la SHCP y que tengan algún tipo de operación ante el Hospital bajo las modalidades dispuestas en los Artículos 1-A y el Artículo 3 párrafo III, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Dicha retención se aplicará siempre que el monto del precio o de la contraprestación pactada rebase la cantidad de dos mil pesos de acuerdo a lo estipulado en la regla 4.1.3 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2022 la cual indica lo siguiente: “para los efectos del artículo 3 tercer párrafo de la Ley del I.V.A., la Federación y sus Organismos Descentralizados, no estarán a lo dispuesto por el citado artículo por las erogaciones que efectúen por concepto de adquisición de bienes o prestación de servicios, siempre que el monto del precio o de la contraprestación pactada no rebase la cantidad de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior, tratándose de los servicios personales independientes y de autotransporte terrestre de bienes que reciban la Federación y sus Organismos Descentralizados, independientemente del monto del precio o de la contraprestación pactada”.

13. REGISTRO DE DERECHOS

El proveedor será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del



presente contrato, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar al Hospital o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra del Hospital, por cualquiera de las causas antes mencionadas, el proveedor, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses del Hospital de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el numeral 6, inciso c) de la sección II del “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” de fecha 20 de agosto de 2015, se informa a los participantes, que los datos personales que se recaben serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

El hospital y el proveedor guardarán confidencialidad respecto de la información que se intercambie, sin embargo, están de acuerdo en hacer pública la información que corresponda en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato derivado del presente procedimiento a lo establecido en la LAASSP, el Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

A T E N T A M E N T E

LCDA. LEONITH DESIREÉ CASTILLO GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES