



Ciudad de México, 21 de enero de 2025

Oficio No. 5210/0065/2024

Asunto: Adjudicación y Solicitud de Documentación

SISTEMA CALZA, S.A. DE C.V.

Presente.

Sirva el presente para hacer de su conocimiento que en apego al "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" y sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación: el 20 de agosto de 2015, 19 de febrero de 2016 y 17 de febrero de 2017, su cotización para la "Adquisición de Vestuario, Uniformes y Calzado" ha sido **APROBADA**

No. de Partida	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	SUBTOTAL
1	12820723	ZAPATO DAMA ENFERMERÍA MOCASÍN	PAR	1400	\$566.00	\$792,400.00
					IVA	\$126,784.00
					Total	\$919,184.00

Con el objeto de iniciar el procedimiento de formalización del instrumento jurídico contractual respectivo, para el ejercicio 2025.

Se le solicita presentar en **original** (para cotejo) y **copia**, de los documentos que a continuación se relacionan:

1. Acta Constitutiva / Acta de Nacimiento.
2. Poder Notarial del Representante.
3. Identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados del Representante Legal.
4. R.F.C. del Representante Legal con Homoclave.
5. Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses.
6. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del S.A.T., el cual incluye la cédula de Identificación Fiscal en tamaño carta.
7. CURP de quien suscribe la cotización.
8. Carta de Manifestación en la que 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, y *Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente*, (INFONAVIT) vigente y en términos positivos.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EN CARTA MEMBRETADA CON FIRMA AUTÓGRAFA POR PERSONA FACULTADA:

9. Manifiesto de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
10. Carta de Garantía Integral.
11. Carta en escrito libre dirigida al Hospital, en la que el licitante invitado manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la CAPACIDAD SUFICIENTE para garantizar la prestación de los servicios y el cumplimiento del contrato.
12. Carta de aviso de domicilio.
13. Carta de Correo electrónico. - Escrito libre.
14. Carta de aviso de Confidencialidad.
15. Manifiesto de posible conflicto de interés de los particulares.



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales



16. Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los Artículos 50 y 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Acuse con sello original de la Oficina de Representación en el Hospital Infantil de México Federico Gómez)
17. Formato de Declaración de Integridad.
18. Carta "Compromisos con la Transparencia".
19. Carta de Entrega de Garantía de Cumplimiento.
20. Acreditamiento de la personalidad jurídica.
21. Carta de Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo.
22. Certificación de cuenta bancaria o carátula de estado de cuenta no mayor a dos meses (nombre del banco, número de cuenta y clave interbancaria).
23. Actualización de cotización.

Además, deberá entregar su cotización en papel membretado y debidamente firmado, dirigido a la Lcda. Leonith Desiree Castillo García, Jefa del Departamento de Compras Gubernamentales Generales.

Documentación que deberá entregar **URGENTE** en el Departamento de Compras Gubernamentales Generales, ubicado en el segundo piso del edificio "Arturo Mundet" del Hospital Infantil de México Federico Gómez, en Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, en el horario de 09:00 a 17:00 horas; y enviar además en formato electrónico al correo adq_generales@himfg.edu.mx; rhm@himfg.edu.mx y smuniz@himfg.edu.mx.

La firma del contrato se realizará el día 05 de febrero de 2025 a través de la Plataforma Procura en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en la liga: <https://upcpcompranet.funcionpublica.gob.mx/firmacontratos/#/> de acuerdo a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley, de la materia. Una vez formalizado el contrato deberá iniciar el trámite de la garantía de cumplimiento, misma que deberá suscribirse en un término no mayor de diez días naturales siguientes a la firma del contrato, de conformidad con el Artículo 48 de la Ley, la cual deberá entregar en original y copia acompañada de su contrato original y una carta donde manifieste que entrega su garantía original en papel membretado con firma autógrafa al Departamento de Tesorería de este Hospital.

La garantía de cumplimiento del contrato se encuentra definido dentro de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) del HIMFG, mismo que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y ratificado en la junta del Órgano de Gobierno. El monto de la garantía corresponde al 20% del monto máximo del contrato antes de IVA, lo anterior de conformidad a lo establecido En el artículo 48 de la Ley.

En caso de incumplir con la entrega de la garantía referida a más tardar dentro de los diez (10) días naturales siguientes, el Hospital iniciará los trámites de rescisión, asimismo, el proveedor será acreedor a una sanción del 3% del importe máximo valor del contrato antes de I.V.A., de conformidad al numeral VI.3.6.13 de los POBALINES del HIMFG.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

Lcda. Leonith Desiree Castillo García,
Jefa del Departamento de Compras
Gubernamentales Generales,

C.c.p. Dr. Adrián Chávez López.- Director General.
C.P. Cipriano Solís Badillo. - Director de Administración.
Mtro. Juan Antonio Gama Gómez. - Subdirector de Recursos Materiales.
Lic. Víctor Hernández Álvarez. - Jefe del Departamento de Almacenes.

LDCG/Rhm/Smz



Dr. Márquez 162, Col. Doctores CP. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel: (55) 52289917 Ext: 2414, www.himfg.edu.mx