

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES**

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL

No. DE PROCEDIMIENTO GENERADO POR COMPRANET
LA-12-NBG-012NBG001-N-11-2024

QUE ESTABLECE LAS BASES EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCEDIMIENTO Y LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE EL:
SERVICIO DE RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PARA EL EJERCICIO 2024

CON VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, DEL 01 DE MARZO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

CRITERIO DE EVALUACIÓN: PUNTOS Y PORCENTAJES

FEBRERO DE 2024

CONTENIDO

	PÁGINA
Anexos.....	3
Presentación.....	4
Glosario.....	6
Calendario de los actos del procedimiento	8
Sección I	12
Datos generales	
Sección II	14
Objeto y alcance del procedimiento	
Sección III	16
Forma y términos de los actos del procedimiento	
Sección IV	35
Requisitos que deben cumplir los LICITANTES	
Sección V	37
Criterios de evaluación y adjudicación	
Sección VI	44
Documentos y datos que deben presentar los LICITANTES	
Sección VII	53
Domicilio y condiciones para presentar inconformidades	
Sección VIII	58
Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones	
Sección IX	
Anexo técnico	119

Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones
Anexos

Anexo No. 1	Lista de verificación para revisar proposiciones.....	60
Anexo No. 1 Bis	Relación de documentos que deberán entregar los ganadores.....	67
Anexo No. 2	Formato de aclaración de dudas a la Convocatoria	69
Anexo No. 3	Manifestación de interés en participar en esta Licitación Pública Electrónica Nacional.....	70
Anexo No. 4	Acreditamiento de la existencia legal y Personalidad Jurídica del licitante.....	71
Anexo No. 5	Manifiesto de no ubicarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la Ley.....	72
Anexo No. 6	Declaración de integridad.....	73
Anexo No. 7	Nacionalidad del Licitante y grado de contenido nacional de los Servicios.....	74
Anexo No. 8	Propuesta técnica	75
Anexo No. 9	Propuesta económica de la enviada electrónicamente.....	77
Anexo No. 10	Modelo de fianza de garantía de cumplimiento del contrato por el 20% antes de IVA.....	79
Anexo No. 11	Constancia de la institución bancaria.....	83
Anexo No. 12	Carta de garantía integral.....	84
Anexo No. 13	Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).....	85
Anexo No. 14	Modelo de contrato.....	87
Anexo No. 15	Certificación de medios remotos de comunicación electrónica.....	105
Anexo No. 16	Solicitud de afiliación a cadenas productivas.....	106
Anexo No. 17	Carta de conformidad y aceptación a las bases requisitos de la convocatoria y sus anexos.....	111
Anexo No. 18	Carta de Aviso de domicilio.....	112
Anexo No. 19	Carta de correo electrónico.....	113
Anexo No. 20	Aviso de Confidencialidad.....	114
Anexo No. 21	Compromisos con la Transparencia.....	115
Anexo No. 22	Manifestación de aceptación de Archivos con Virus Informático.....	117
Anexo No. 23	Manifiesto de posible conflicto de interés de los particulares.....	118
Anexo No. 24	Carta de No trabajo Infantil.....	119
Anexo No. 25	Anexo Técnico.....	120

Nota: Todos los anexos y documentación **solicitada como obligatoria** deberán ser enviadas junto con sus propuestas a través de la plataforma de CompraNet y ser firmados donde se indica por el Representante Legal quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para toda clase de eventos de contratación.

Cada documento deberá estar debidamente identificado con su número de Anexo. Así como también deberán haber certificado sus medios de identificación electrónica ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), haber obtenido el programa informático y contar con el certificado digital vigente que como medio de comunicación electrónica deberán utilizar en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus propuestas y documentación complementaria. Sin embargo es importante reiterar que cada anexo debe contener la firma autógrafa del representante legal en el campo requerido, tal y como lo indica cada anexo.

EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

En su carácter de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, por conducto del **Departamento de Compras Gubernamentales Generales, con domicilio en el Segundo Piso del Edificio Arturo Mundet del Hospital Infantil de México Federico Gómez, en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México**, formula la presente convocatoria abierta a las personas interesadas ya sean físicas o morales de nacionalidad mexicana y cuya actividad empresarial u objeto social preponderante corresponda a los servicios solicitados en la presente convocatoria, para que participen en el presente procedimiento de contratación por medio de Licitación Pública Electrónica Nacional, para el ejercicio 2024, con número generado por CompraNet LA-12-NBG-012NBG001-N-11-2024, emitiendo para ello la siguiente:

CONVOCATORIA

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 25, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36 y 36 bis Fracción I y 47 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en el procedimiento de la Convocatoria a la Licitación Pública, con el fin de llevar a cabo la **Contratación relativa a los servicios:**

PARTIDA:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

1. Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.
2. Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos.
3. Servicio de recolección externa transporte, tratamiento y/o confinamiento, de residuos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables (CRETI'S).
4. Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos.
5. Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos de manejo especial.

para el ejercicio 2024, la vigencia de la contratación será a partir del 01 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2024, bajo la modalidad de contrato abierto, **mediante el criterio de evaluación de Puntos y Porcentajes**, pertenecientes al capítulo 3000, Partida Presupuestal 35801 "Servicios de lavandería, Limpieza e Higiene." del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y que se asignará por tipo de residuos a la mejor propuesta que resulte solvente para cada uno de ellos, conforme al criterio de evaluación.

Los servidores públicos que intervienen en el presente procedimiento actúan de conformidad a lo establecido en el 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 y modificado por las publicaciones del 19 de febrero del 2016 y el 28 de febrero de 2017, mismo que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga <https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/tramites.html>.

El Hospital cuenta con la disponibilidad presupuestal, misma que se autorizó de acuerdo con el oficio número 5430/087/2024, recibida el 30 de enero de 2024, emitido por el Departamento de Presupuesto, dependiente de la Subdirección de Recursos Financieros de este Hospital, misma que corresponde al 40% del importe máximo estimado para la contratación con **RECURSOS FISCALES**.

El área usuaria y requirente: Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Subdirección de Mantenimiento vigilará que el presupuesto autorizado no rebase el monto total autorizado en contrato, así mismo será el responsable de administrar el contrato dando seguimiento al cumplimiento a la prestación total de los servicios. En caso de no recibir la totalidad de los servicios solicitará al área contratante realice las modificaciones al contrato que correspondan.;

SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. -Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Subdirección de Mantenimiento vigilará que cada orden de servicio que emita con cargo al contrato y por partida cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente al momento de la prestación de los mismos, queda bajo su responsabilidad si solicita alguna orden de servicio sin suficiencia presupuestal. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Artículo 85 de su Reglamento; por lo que él (los) Licitantes ganador(es) deberá(n) dar seguimiento puntual a la prestación del servicio, a efecto de no rebasar los montos autorizados presupuestalmente. La supervisión estará a cargo del Lic. Juan Carlos Perea Cosme Titular del Departamento de Servicios Generales.

En apego a los Artículos 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 de su Reglamento vigentes, que contienen y establecen los requisitos, condiciones, plazos y procedimientos de participación, así como los derechos y obligaciones derivadas de la adjudicación al (los) ganador (es).

Glosario:

Para efectos de esta Licitación, se entenderá por:

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, cuando actúe con el carácter de <u>área requirente</u> . Para este procedimiento se trata del Titular del Departamento de Servicios Generales.
Área Contratante	La Subdirección de Recursos Materiales, por conducto del Departamento de Compras Gubernamentales Generales 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 a sus necesidades solicite o requiera formalmente la adquisición de los bienes, servicios o arrendamientos. Para este procedimiento se trata del Titular del Departamento de Servicios Generales.
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 Licitación y responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre los aspectos realicen los Licitantes. El área técnica podrá tener también el carácter de área requirente y/o usuaria. Para este procedimiento se trata del Titular del Departamento de Servicios Generales
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 hayan 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.
CompraNet	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y donde se encuentra toda la información de la presente Licitación, 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 licitatorio.
Convocante	Hospital Infantil de México Federico Gómez a través de la Subdirección de Recursos Materiales.
Convocatoria	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.
D.O.F.	Diario Oficial de la Federación.
Entidad / Hospital	Hospital Infantil de México Federico Gómez.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
Investigación de Mercado	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Dependencia o Entidad, de Organismos Públicos o Privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
Ley	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitación	Procedimiento principal del Estado, para obtener por participación y concurso abierto de interesados, los bienes, servicios o arrendamiento que requiere para su funcionamiento, esenciales para el desarrollo de todas sus actividades hacia la sociedad, en estricto apego a la Ley.
Licitante	La Persona Moral ó física que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública.
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.
Oficina de Representación en el Hospital Infantil de México Federico Gómez	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.
Precio Conveniente	Es aquel que el Hospital determine a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el presente procedimiento. (NO APLICA)
Precio No Aceptable	Es aquel que derivado de la investigación de mercado realizada por el Hospital resulte superior en un 10% a lo ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación. (NO APLICA)
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 ó prestación de los servicios.
Proposición	Las ofertas y/o propuestas técnicas y económicas que presentan los Licitantes.
Proveedor	La persona con quien el Hospital celebre el (los) contrato (s) derivado (s) de esta Licitación.
Puntos y Porcentajes	Criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas que regulan los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes, Expedido por el S.A.T.
Reglamento	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
S.A.T.	Servicio de Administración Tributaria.
S.F.P.	Secretaría de la Función Pública.
S.H.C.P.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
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.

Tipo de procedimiento: CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL.

No. de Procedimiento generado por CompraNet: LA-12-NBG-012NBG001-N-11-2024.

Partida Descripción del Servicio

1. Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos
2. Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos
3. Servicio de recolección externa transporte, tratamiento y/o confinamiento, de residuos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables (CRETI'S)
4. Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos
5. Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos de manejo especial

PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL EJERCICIO 2024.

CALENDARIO DE EVENTOS
(De los actos del procedimiento)

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA

Difusión del Proyecto en la plataforma de CompraNet de convocatoria

DÍA:	26	MES:	DICIEMBRE	AÑO:	2023	HORA:	Durante el día
LUGAR:	https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/ y www.himfg.edu.mx ; Nota: La Difusión se realizó del 26 de diciembre de 2023 al 09 de enero de 2024, y será retirada a partir del 10 de enero de 2024. Al respecto se informa que: no se recibieron comentarios para este proyecto de conformidad a lo que establece el artículo 29 Penúltimo Párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.						

La presente convocatoria a la licitación fue revisada por los Integrantes del Subcomité Revisor de Convocatorias a la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas para las adquisiciones, arrendamientos y servicios:

DÍA:	06	MES:	FEBRERO	AÑO:	2024	HORA:	01:00 PM
LUGAR:	En la Sala de Juntas de la Dirección de Administración, en el segundo piso del edificio Arturo Mundet del Hospital, con domicilio en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.						

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
(EN PLATAFORMA COMPRANET)**

DÍA:	07	MES:	FEBRERO	AÑO:	2024	HORA:	Durante el día
------	----	------	---------	------	------	-------	----------------

El mismo día que se difunda en CompraNet, se enviará simultáneamente a publicar en el Diario Oficial de la Federación un resumen de la misma, de conformidad con los Artículos 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 42 de su Reglamento, en el concepto de que NO habrá copia impresa de consulta de la presente convocatoria en el domicilio de la convocante, en virtud de que los eventos se realizarán en forma electrónica.

La Publicación en la plataforma de CompraNet será a partir del 07 de febrero de 2024 así como el envío simultáneo de pago al Diario Oficial de la Federación para su publicación (resumen), que será el 13 de febrero de 2024.

Período para mostrar interés para participar en el presente procedimiento:

A partir de la Publicación de la Convocatoria y Hasta: Que el Sistema CompraNet se lo permita.	
LUGAR:	De manera electrónica en CompraNet https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/ Nota: Los participantes deberán enviar la manifestación de interés para participar en la presente licitación, Siendo obligatorio anexar la carta de manifiesto de interés (Anexo 3). Solo será por vía electrónica a través de CompraNet.

VISITA(S) A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.- NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

<u>NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO</u>	
LUGAR:	EN LA OFICINA QUE OCUPA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, DEL HOSPITAL , con domicilio en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México, la visita se realizará de manera presencial y conforme a previsto en el numeral 4.2.2.1.8 del ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES)

DÍA:	16	MES:	FEBRERO	AÑO	2024	HORA:	9:30 AM
LUGAR:	El evento del procedimiento SE REALIZARÁ EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN , con domicilio en el 2º piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que se realizará sin la presencia de los Licitantes quienes de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, participarán en las etapas del proceso (juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo) de manera electrónica en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los Licitantes a través de CompraNet https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/ , utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 27 de la Citada Ley.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	23	MES:	FEBRERO	AÑO:	2024	HORA:	9:30 AM
LUGAR:	El evento del procedimiento se realizarán en la SALA DE JUNTAS de la Dirección de Administración, con domicilio en el 2° piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, De manera electrónica en Sistema CompraNet https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/ para lo cual la participación de los LICITANTES será exclusivamente a través de CompraNet, de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, participaran en las etapas del proceso de manera electrónica en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los LICITANTES a través de CompraNet, utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 27 de la Citada Ley.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO

DÍA:	28	MES:	FEBRERO	AÑO:	2024	HORA:	17:00 PM
LUGAR:	Este evento del procedimiento SE REALIZARÁ EN LA SALA DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN , con domicilio en el 2° piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que se realizará sin la presencia de los Licitantes quienes de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, participarán en las etapas del proceso (juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo) de manera electrónica en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los Licitantes a través de CompraNet https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/, utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 27 de la Citada Ley.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

DÍA:	14	MES:	MARZO	AÑO:	2024	HORA:	Durante el día
LUGAR:	Firma de contrato (s) Conforme a lo establecido en los artículos 46 de la LAASSP y 13 de su RLAASSP, con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los siguientes quince días naturales, a través de CompraNet, en términos del Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas denominado CompraNet, para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; siempre que el sistema lo permita, en la siguiente dirección electrónica: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/firmacontratos/#/ Vigencia: Durante el periodo comprendido a partir del 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre del 2024. Conforme a lo señalado en el Anexo Técnico (Anexo No. 25) de la presente Convocatoria.						

Para ingresar o permanecer en las instalaciones de la dependencia o entidad, los licitantes o sus representantes deberán cumplir con las siguientes medidas de seguridad: uso obligatorio de cubrebocas, aplicación de alcohol gel y sana distancia, además de cumplir con los requisitos que previamente la Convocante les dé a conocer. La falta de cumplimiento de lo anterior, será motivo para impedir el acceso o permanencia en las instalaciones.

SECCIÓN I

DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA NACIONAL

a) NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DOMICILIO DEL ÁREA CONTRATANTE

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, por conducto del Departamento de Compras Gubernamentales Generales con domicilio en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en el segundo piso del Edificio Arturo Mundet.

b) MEDIO Y CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento tendrá medio de participación **Electrónico** con carácter **Nacional**.

Los Licitante de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, participaran en las etapas del proceso (juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo) de manera electrónica a través de CompraNet, <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 27 de la citada Ley.

NO se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería.

c) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN, ASIGNADO POR COMPRANET

No. LA-12-NBG-012NBG001-N-11-2024

d) EJERCICIOS FISCALES:

Contratación: anual (X) plurianual ()

La vigencia de la contratación será a partir del 01 de marzo y hasta el 31 de diciembre del 2024., con la realización de los servicios conforme a lo señalado en el Anexo Técnico de la presente Licitación.

e) IDIOMAS EN QUE SE PODRÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES, FOLLETOS Y ANEXOS TÉCNICOS

En idioma español, así como de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico (**Anexo No. 25**).

f) ORIGEN DE LOS RECURSOS

La convocante cuenta con la autorización presupuestal para cubrir el presupuesto máximo a ejercer para el presente procedimiento, recurso presupuestal que se autorizó de acuerdo con el oficio número 5430/087/2024, recibido con fecha 30 de enero de 2024, suscrito por los titulares de las siguientes áreas: Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Presupuesto. Lo anterior de conformidad a lo que establece el artículo 47 Fracción I de la Ley y el artículo 85 de su Reglamento.

g) **Procedimientos, requisitos y demás disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública, a los que se sujetará el procedimiento de contratación, en el caso de contrataciones financiadas con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos Financieros Regionales o Multilaterales. ESTE INCISO NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.**

SECCIÓN II

OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

Partida	Descripción del servicio
1.	Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos
2.	Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos
3.	Servicio de recolección externa transporte, tratamiento y/o confinamiento, de residuos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables (CRETI)
4.	Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos
5.	Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos de manejo especial

La descripción detallada de los servicios que incluye las especificaciones técnicas, cantidades y unidades de medida, partida (consecutivo) de los servicios solicitados por tipo de residuo, se detallan en el **anexo técnico (Anexo No. 25)** de la **sección IX** de la presente Convocatoria de Licitación.

a) FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por partida (Tipo de residuo) (☒) por agrupación de partida(s) (☐).

Que incluye: Servicios que abarca la desagregación de 5 tipos de residuos.

Área-Requirente: Departamento de Servicios Generales. - Dependiente de la Subdirección de Mantenimiento.

Área técnica (Evaluadores técnicos): La evaluación técnica será realizada por los siguientes servidores públicos:

- Lic. Juan Carlos Perea Cosme. Jefe del Departamento de Servicios Generales.
- C. Víctor Enrique Liochay González. Encargado del Servicio de Conservación de Medio Ambiente.

Área Usuaría: Departamento de Servicios Generales, conforme a lo indicado en el anexo técnico (Anexo No. 25)

Área Administradora del contrato: Departamento de Servicios Generales a través del titular. –Lic. Juan Carlos Perea Cosme. - Dependiente de la Subdirección de Mantenimiento.

b) PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA, PARA EL CASO DE LA MODALIDAD DE OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTO. - ESTE PUNTO NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

c) CONDICIONES DE PRECIO

Fijo y en Moneda Nacional (X) variable ()

d) DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS QUE APLICAN

Los licitantes deberán manifestar que cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales que correspondan, de conformidad con lo establecido en la Ley de Infraestructura de la calidad,

publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de julio de 2020, así como de acuerdo con lo indicado en el Anexo Técnico (Anexo No. 25).

A fin de dar cumplimiento a lo señalado en este punto se deberá presentar una carta bajo estos términos, la(s) norma(s) oficial(es) que corresponda al servicio **con el soporte correspondiente**, así como en caso de aplicar de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, esto a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad, debiendo anexar dicha carta a la documentación que envíe junto con su propuesta técnica a través de la plataforma de CompraNet.

e) **NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002** enfocada a la protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo.

f) **NOM-052-SEMARNAT-2005** que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

g) **MÉTODO PARA REALIZAR PRUEBAS.** -No aplica para el presente procedimiento.

h) **INDICACIÓN SI EL CONTRATO SERÁ ABIERTO O CERRADO**

El (los) contrato(s) que se deriven del presente procedimiento **será(n) abierto (s)**, y se celebrarán por los servicios y por las cantidades **mínimas y máximas** especificadas en el Anexo técnico (**Anexo No. 25**) de la sección IX, así como de conformidad con el fallo emitido.

La cantidad mínima quedará asentada en el contrato, misma que corresponderá a cuando menos el 40% de la cantidad máxima adjudicada conforme a las cantidades señaladas, de conformidad a lo que establece el Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.

i) **MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La presente Licitación **no está sujeta** a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la contratación de los servicios.

j) **TIPO DE ABASTECIMIENTO (PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

A un solo licitante (X) abastecimiento simultáneo ☐ (especificar):

Nota: Puede haber más de un ganador, ya que la adjudicación se realizará por servicio (por tipo de residuo) a la propuesta que resulte solvente para cada uno de los servicios (tipos de residuos) solicitados.

Para el presente procedimiento **NO APLICA ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO**

k) **MODELO DE CONTRATO**

El modelo del contrato se incluye en el **Anexo No. 14** que forma parte de la **sección VIII** de la Convocatoria.

SECCIÓN III

FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

a) REDUCCIÓN DE PLAZOS

Aplica () fecha del dictamen ()

No aplica (X)

b) FECHA, HORA Y LUGAR PARA CELEBRAR LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN

Nota: Todos los eventos del presente procedimiento se realizarán de manera electrónica a través de la plataforma de CompraNet, así como en las fechas y horarios señalados en el calendario de eventos.

En razón de que esta Licitación es por medio Electrónico, a través de medios remotos de comunicación electrónica en la Plataforma de CompraNet, los actos del procedimiento se realizarán sin la presencia de los licitantes. Los observadores, deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 de la Ley y podrán presenciar el evento en el cual estarán el (los) operadores de CompraNet y los servidores públicos designados.

Difusión en CompraNet. -

La publicación de la presente Convocatoria a la Licitación Pública se realiza a través de CompraNet conforme a lo establecido en El Calendario de Eventos (de los Actos del Procedimiento) y su obtención será gratuita, de conformidad a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley.

El texto completo de la presente convocatoria estará a disposición de los Licitantes interesados a partir de su publicación y hasta la hora señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas. Exclusivamente en CompraNet <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>.

Periodo de Registro para Mostrar Interés y poder participar en el presente procedimiento de Licitación:

A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta que el sistema de CompraNet se lo permita. (Se toma en cuenta la hora que registre el sistema al momento de su envío, misma que no debe ser posterior a la hora exacta y señalada en el sistema en el sistema para la apertura de las proposiciones).

Los participantes deberán contar con la "Manifestación de interés en participar en esta licitación pública", (Anexo No. 3) para poder participar en el presente procedimiento, así como el generado por el sistema CompraNet que es el correo de respuesta de auto-invitación en el procedimiento que emite la plataforma CompraNet y que le llega al interesado en el correo electrónico que registro en CompraNet junto con el formato del Anexo No. 3.

VISITA A LAS INSTALACIONES: NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO

DE LOS LICITANTES.- El Hospital por conducto del o los representantes de las áreas requirentes podrán efectuar visitas a las instalaciones de los LICITANTES en igualdad de condiciones y circunstancias; para verificar su existencia, evaluar su capacidad y podrán solicitar información que tienda a garantizar al Hospital las mejores condiciones de la prestación del servicio, de ser el caso la convocante les notificará con días de antelación a los Licitantes a través de CompraNet o por correo electrónico para programar la fecha de la visita y establecer el horario de la misma.

JUNTA DE ACLARACIONES

Este evento del procedimiento se realizará el 16 de febrero de 2024 a la 09:30 hrs, **EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en el 2º piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que se realizará **sin la presencia de los Licitantes** quienes de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, participarán en las etapas del proceso (juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo) **de manera electrónica en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los Licitantes a través de CompraNet** <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 27 de la Citada Ley.

Envío de solicitudes de aclaraciones

Los Licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases de la Convocatoria a la Licitación y del Anexo Técnico (**Anexo No. 25**), deberán enviar a través de CompraNet su solicitud de aclaración de dudas mediante el formato del **Anexo No. 2**, mismo que deberá enviar únicamente por medio de un mensaje dentro del procedimiento, anexando el formato en PDF (escaneado y con firma autógrafa del representante Legal) así mismo con la finalidad de dar agilidad al evento respectivo y preparar adecuadamente las respuestas deberá enviar el archivo en **versión Word 1997-2003** que contenga las mismas preguntas que formule a fin de agilizar su integración en el acta correspondiente.

Asimismo, deberá enviar el Anexo No. 3 Manifestación de interés en participar, debidamente requisitado junto con su solicitud de aclaraciones de aclaraciones a través de Compranet.

Se sugiere que las preguntas planteadas sean enviadas a partir de la fecha de publicación de la presente Licitación y en forma obligatoria a más tardar **veinticuatro horas antes** de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

NOTA: Por parte de la convocante se recomienda **NO** enviar preguntas exactamente 24 horas antes del evento, ya que esto propicia retraso en el evento.

La convocante solamente responderá las preguntas de los licitantes que las envíen de manera electrónica a través de la plataforma CompraNet en tiempo y forma, se tomará como hora de recepción la hora que registre el sistema de CompraNet al momento de su envío.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Licitación, **indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona** las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Lo anterior en concordancia con el Artículo 33 Bis de la Ley y 45 fracción II de su Reglamento.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la fecha y hora señalada en el procedimiento de contratación indicado en la plataforma CompraNet así como en el calendario de eventos, se marcarán como extemporáneas y no serán contestadas, pero si se integraran al expediente de la Licitación, de conformidad con lo señalado en el Artículo 46 del Reglamento de la Ley.

Las preguntas serán contestadas por:

De carácter técnico: Por representantes del área técnica/requirente: Departamento de Servicios Generales dependiente de la Subdirección de Mantenimiento.

De carácter administrativo: Por el área contratante, Lic. Leonith Desireé Castillo García Jefa del Departamento de Compras Gubernamentales Generales y el C. Enrique Fragoso Gallo, adscrito al Departamento de Compras Gubernamentales Generales, Dependientes de la Subdirección de Recursos Materiales.

Cuando los cuestionamientos impliquen respuestas de carácter técnico y administrativo estas serán contestadas de manera conjunta por el área contratante y área técnica/requirente.

Nota: los nombres y firmas de los servidores públicos que otorgan las respuestas, aparecerán en el acta correspondiente.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaraciones, procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la Convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los LICITANTES si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas (Favor de enviar sus replanteamientos en formato PDF con firma autógrafa y en archivo en WORD de las mismas) la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

SEGUNDA JUNTA DE ACLARACIONES (EN CASO DE SER NECESARIO)

Se llevará a cabo de ser necesario en el lugar, fecha y hora establecida por el Hospital, a través de CompraNet considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales.

De resultar necesario, el acto de presentación y apertura de proposiciones se diferirá, para cumplir con los plazos establecidos en la Ley.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar todos los cuestionamientos formulados por los licitantes y las respuestas del Hospital en el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicarán expresamente esta circunstancia. Las cuales se deberán publicar en la plataforma de CompraNet. La falta de firma de alguno de los asistentes no invalidará su contenido, alcance y efecto legal, por lo que serán obligatorias y vinculantes las conclusiones que se hayan establecido.

Nota: en caso de enviar en formatos en los que no sea posible bajar la información, debido a que esta convocante no cuente con el programa informático de origen del archivo, no es responsabilidad del Hospital el que no se pueda leer la información enviada.

El acta de la junta de aclaraciones, así como cualquier modificación a la Convocatoria que se derive de la junta y/o juntas de aclaraciones formará parte de la Licitación y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición y por lo tanto obligatorias para todos los licitantes.

Poniendo a su disposición para su consulta copia del acta, en el pizarrón del Departamento de Compras Gubernamentales Generales y a través de CompraNet <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> se integrará el acta correspondiente para efectos de su notificación a los LICITANTES. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los mismos enterarse de su contenido.

Las respuestas a las preguntas técnicas son responsabilidad del titular del área requirente y del titular del área técnica, o bien solo el de esta última cuando también tenga el carácter de área requirente, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 fracción V del Reglamento de la Ley.

Las respuestas que el área usuaria y/o técnica proporcione a las dudas planteadas, serán enviadas al Departamento de Compras Gubernamentales Generales para ser plasmadas en el Acta de Junta de Aclaraciones a la Convocatoria.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Este evento del procedimiento se realizará el 23 de febrero de 2024 a la 09:30 hrs, **EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en el 2º piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que se realizará **sin la presencia de los Licitantes** quienes de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, participarán en las etapas del proceso (juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo) **de manera electrónica en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los Licitantes a través de CompraNet <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 27 de la Citada Ley.**

RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

En la presente Licitación **NO se recibirán** propuestas enviadas a través de correo electrónico, servicio postal, mensajería o presencial, reiterando que únicamente se aceptarán las propuestas enviadas por CompraNet.

De conformidad con lo previsto por los Artículos 27, 34, 35 de la Ley y Artículo 47 de su Reglamento, las proposiciones únicamente deberán ser enviadas a través de CompraNet, para la firma de éstas se emplearán los medios de identificación electrónica, en términos del Artículo 50 del Reglamento. Los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio, de conformidad con el último párrafo del Artículo 27 de la Ley.

Los licitantes deberán enviar sus propuestas en formato PDF

En razón de que esta Licitación es electrónica, en las proposiciones enviadas, deberá emplear los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública. Sin embargo, es importante reiterar que cada anexo debe contener la firma autógrafa del representante legal en el campo requerido, tal y como lo indica cada anexo.

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

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a la voluntad de la convocante no sea las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará una vez que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, con excepción de la documentación que por causas ajenas al Hospital y el sistema

CompraNet, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa, las cuales se tendrán por no presentadas.

La convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando estas se encuentren a su disposición a través de CompraNet, el día en que se concluya la celebración de cada evento.

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá designar al servidor público que deberá rubricar todas las hojas de las propuestas técnicas y económicas recibidas en el presente procedimiento.

Una vez que concluya la revisión de la documentación recibida para cada licitante, se le enviará por mensaje a través de la plataforma CompraNet copia escaneada del **Anexo No. 1** Lista de verificación; que servirá de constancia de la recepción de la documentación.

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 el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

CONDICIONES DE LAS PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión.

Los licitantes deberán enviar sus propuestas técnicas y económicas como se indica en la presente Convocatoria.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se desarrollará en lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 47 de su Reglamento.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quien será la única autoridad facultada para tomar cualquier decisión durante la realización del acto.

Después de la hora indicada para la apertura de proposiciones en el sistema CompraNet en forma electrónica ya no se permitirá recibir propuestas de los licitantes a través del citado sistema, por lo cual, a partir de ese momento se llevará a cabo la apertura de las proposiciones que se hayan recibido en tiempo y forma, en presencia de los servidores públicos designados por la convocante y el representante de la Oficina de representación en el HIMFG., por lo que en caso de que algún licitante pretendiera enviar propuestas, ya no serán tomadas en cuenta.

El acto iniciará con la descarga de las propuestas recibidas por el referido medio de comunicación electrónica.

Los Licitantes deberán dar respuesta a todos los parámetros que solicite el sistema de la unidad compradora, tanto en el requerimiento técnico/legal-administrativo, como el requerimiento económico.

En el supuesto de que, durante este acto, por causas ajenas a la voluntad del Hospital, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que

se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. Si esta situación afectara el calendario previsto para el desarrollo de la presente Convocatoria, se notificará con oportunidad.

La S.F.P. o la OFICINA DE REPRESENTACIONEN EL HIMFG. podrán verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la convocante.

Los Licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través de CompraNet, por el operador del área convocante, el día en que se concluya la celebración de cada evento.

Se podrá dar lectura al precio unitario de la partida que integra la proposición, así como al importe total de cada proposición, ó en su caso, la convocante podrá omitir dar lectura al precio de la partida, cuando se incluyan al acta respectiva copia de las propuestas económicas de cada uno de los. **Los precios (montos) que se indiquen en el acta, serán los expresados en el Anexo No. 9, los cuales deben de coincidir con los capturados en la propuesta económica electrónica del sistema, (parámetros económicos contenido en la plataforma). Es importante reiterar que los licitantes deben cotejar que estén capturados correctamente los Precios Unitarios de cada uno de los servicios que integran su propuesta económica en la plataforma CompraNet y que estos sean exactamente los mismos que plasma en el Anexo No. 9, ya en el en caso de existir discrepancia, la propuesta del servicio según corresponda será desechada.**

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, de conformidad a lo establecido en los criterios 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 una Licitación Electrónica.

Nota importante:

Tomando en consideración que el presente procedimiento se lleva a cabo por medio electrónico, con fundamento en los artículos 26 Bis, fracción II y 35, 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 del sistema CompraNet, por lo que únicamente se imprimirán el Anexo No. 8 (Propuestas Técnicas) y el Anexo No. 9 de las listas de precios (propuestas económicas) de los licitantes participantes, 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; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la Licitación. 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 recomienda a los LICITANTES obtener copia del acta de dicho evento, poniéndose a partir de esa fecha a su disposición para su consulta en la plataforma de CompraNet <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> y en el pizarrón de avisos del Departamento de Compras Gubernamentales Generales del Hospital y durante un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha del evento.

Nota: es de exclusiva responsabilidad de los participantes enterarse del contenido de las mismas.

Cada uno de los documentos que integren a la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

Se deberán numerar de manera individual la proposición técnica (1, 2, 3, etc.)

Se deberán numerar de manera individual la proposición económica (1, 2,3 etc.)

Así como enumerar el resto de los documentos que conformen el expediente del LICITANTE. (1, 2,3, Etc.)

No es causa de desechamiento el no presentar toda la documentación foliada, pero a fin de un mejor manejo de la documentación, se solicita se integre de acuerdo a lo solicitado en esta Convocatoria.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Licitación, así como en las propuestas presentadas por los LICITANTES, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

De conformidad a lo estipulado en el tercer párrafo del Artículo 34 de la Ley y 44 de su 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 exigirá 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 S.F.P.

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 procedimiento de Licitación, 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, y
- 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.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento podrá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición o por el representante común, en caso de ser así dicha circunstancia deberá establecerse en el convenio de participación conjunta.

Enviar cada uno de los miembros el manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los Artículos, 50 y 60 de la Ley. **Anexo No 5.**

Cada uno de los miembros declaración de integridad (**Anexo No. 6**); 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 supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, deberán entregarlo notariado en el plazo establecido en el Acta de Celebración del Acto de Fallo (FO-CON-13), Este convenio de participación conjunta formará parte del expediente de contratación.

EL LICITANTE deberá enviar sus proposiciones técnicas, económicas; 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 S.F.P., en el D.O.F. el 28 de junio del año 2011.

Los participantes, deberán previamente haber certificado sus medios de Identificación Electrónica en la S.F.P., y obtenido el programa informático para ello, conforme a las disposiciones de esa Dependencia. (**Anexo No. 15 Certificación de Medios Remotos de comunicación Electrónica**).

Observando entre otros puntos lo siguiente:

- Deberán elaborarse los documentos en formatos Word (versión office 2003), Excel (versión office 2003), PDF (versión 7.0), HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPEG o GIF. Abstenerse de encriptar (archivos mime, p7m, RAR o similares) sus archivos debido a que obstaculiza el desarrollo del evento.
- Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: nombre del licitante, clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de Licitación y número de página. Dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de las proposiciones.
- En sustitución de la firma, se emplearán los medios de identificación electrónica que para tal fin deberá certificar previamente en la S.F.P.

NOTA IMPORTANTE:

La firma digital representa **el medio de identificación electrónica** que permite reconocer a su autor y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio, **para firmar electrónicamente su propuesta** enviada a través de CompraNet, los licitantes utilizarán la firma digital que emita el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Cabe señalar que la convocante al realizar la apertura de las proposiciones en la plataforma de CompraNet, no puede visualizar documentos firmados electrónicamente, adicionales al resumen de las propuestas que el mismo sistema proporciona a los LICITANTES, por lo que de manera electrónica deberá enviar su propuesta, de la siguiente forma:

- 1) Toda la información que conforma su propuesta deberá enviarla escaneada
- 2) Los formatos en los que se requiera la firma autógrafa deberán contener la misma por la persona facultada para ello.
- 3) Únicamente deberá **firmar electrónicamente** el **"RESUMEN DE LAS PROPUESTAS"** que se genera dentro del mismo sistema **siendo este un requisito obligatorio** al momento de enviar su propuesta, debiendo adjuntarlo como archivo independiente al resto de la documentación que integra su proposición.



Cabe mencionar que si por error el licitante firma electrónicamente toda la información enviada, esta convocante no podrá visualizarla ni abrir el contenido de la misma, situación que propiciará el desechamiento de la propuesta, sin responsabilidad para esta convocante.

El licitante participante específicamente admite que se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por el Hospital, cuando los sobres recibidos por medios remotos de comunicación electrónica, en los que se contenga dicha información, contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

Los LICITANTES deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la S.F.P. a través de CompraNet, a más tardar, una hora previa al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones señaladas en la presente Convocatoria.

En el supuesto de que, durante este acto, por causas ajenas a la voluntad del Hospital, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. Sin que esto afecte el calendario previsto para el desarrollo de la presente Convocatoria.

La S.F.P. o la Oficina de representación. podrán verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la convocante.

Los LICITANTES aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informático de CompraNet que les fue entregado. El área convocante, a más tardar el día hábil siguiente de que se celebre cada evento, insertará el acta resultante en CompraNet.

Las proposiciones deberán estar firmadas por persona facultada legalmente para ello en la última hoja del documento que las contenga y en el caso de los modelos de anexos de la **Sección VIII** de la Convocatoria, deberán firmarse en la parte que se indique.

a) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por el servicio requerido para este procedimiento.

b) Los licitantes deberán enviar toda la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición, la cual deberá enviar por CompraNet.

c) Los licitantes podrán acreditar su existencia legal o personalidad jurídica de su representante mediante el **Anexo No. 4**. El cual deberá enviar por CompraNet.

d) Aspectos relevantes para los efectos del artículo 32-D (SAT, IMSS e INFONAVIT).

- **Regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2023)**

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente **expedido por el SAT**, en el que se emita la **opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales** en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la

aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT. Si esta constancia no es entregada en términos positivos, el Hospital No podrá contratar.

- **Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social**

Reglas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación los entes de carácter público que pretendan realizar contrataciones con personas físicas, morales o entes jurídicos para la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y, de ser el caso, los que estos últimos tengan previsto subcontratar en relación con dicho contrato, se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social y no se ubiquen en alguno de los supuestos del párrafo primero del citado artículo, cuando el monto de las contrataciones exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Igual obligación existe en caso de que los entes de carácter público pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) **Si esta constancia no es entregada en términos positivos, el Hospital No podrá contratar.**

Disposiciones transitorias aplicables a las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022.

Primera. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social será válida durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Segunda. Para efectos de lo previsto en la disposición anterior, el contribuyente deberá acreditar ante el ente público contratante que la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social fue obtenida durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la firma del contrato correspondiente.

- **Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicada en el D.O.F. el 22 de septiembre de 2022.**

En términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República y las Entidades Federativas cuando lo hagan con cargo total o parcial a fondos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con los particulares que tengan a su cargo créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código, o bien que teniéndolos no hayan celebrado convenio de pago con las autoridades fiscales en los términos previstos por la legislación aplicable.

Igual disposición se establece para las entidades y dependencias que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos, respecto de los particulares que tengan derecho a su otorgamiento.

Además, señala el Artículo 32-D del Código Fiscal citado, los proveedores a quienes se adjudique un contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de situación fiscal del subcontratante.

Por lo tanto el Hospital **NO contratará** adquisiciones, arrendamientos o servicios con los particulares que no den cumplimiento a esta disposición.

- **EI INFONAVIT** expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:
- **EI INFONAVIT** expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

- Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el IMSS y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.
- Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.
- Sin opinión.- Cuando no se localice en los controles electrónicos del IMSS la información suficiente para determinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, cuando:
 - El particular no se encuentre registrado como patrón ante el IMSS.
 - El (los) Registro(s) Patronal(es) del particular se encuentre(n) dado(s) de baja, sin créditos fiscales firmes.
 - El particular esté registrado ante el IMSS, pero no cuente con trabajadores activos.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la página de internet: https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavitmx/mx2/patrones/tramites_adicionales/constancia_situacion_fiscal/consultaConstanciaSituacionFiscal

Obligatorio. Para la constancia de situación fiscal Sin opinión presentar en caso de aplicar, la Constancia del Subcontratado, o bien acompañar su constancia con un escrito bajo protesta de decir verdad que su constancia se expide sin Antecedentes, por no contar con trabajadores formales y que no Subcontrata.

INDICACIONES RELATIVAS AL ACTO DE FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO

FALLO

Este evento del procedimiento se realizará el 28 de febrero de 2024 a la 17:00hrs, **EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**, con domicilio en el 2º piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que se realizará **sin la presencia de los Licitantes** quienes de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, participarán en las etapas del proceso (juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y acto de fallo) **de manera electrónica en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los Licitantes a través de CompraNet** <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, utilizando los medios de identificación electrónica, en la que las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 27 de la Citada Ley.

El fallo podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme al Artículo 35, Fracción III de la Ley, dicho diferimiento en caso de aplicar se les informará en el acta correspondiente.

El fallo de la presente Convocatoria se dará a conocer conforme a lo dispuesto en los Artículos 37 y 37 Bis de la Ley, a través de CompraNet en la fecha establecida, con base al resultado de la evaluación técnica realizada por el área requirente en coordinación con las áreas técnicas, sin la presencia de los licitantes.

En dicho acto se informará el nombre de los LICITANTES 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 se incumpla. Asimismo, se informará acerca de los LICITANTES cuyas proposiciones resultaron solventes y de aquellos que resulten adjudicados, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en la Convocatoria; así como, los servicios y monto asignado.

Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los LICITANTES en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas del mismo serán exigibles, sin perjuicio de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo de conformidad a lo previsto en el quinto párrafo del Artículo 84 del Reglamento de la Ley.

En caso de que en el fallo se advierta la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el Hospital, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre y cuando no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan la enmienda y se notificará a los LICITANTES que hayan participado en el procedimiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato a la Oficina de representación en el HIMFG, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

Difusión en CompraNet

En términos del Artículo 37 Bis de la Ley, para efectos de notificación a los LICITANTES y al público en general, al finalizar cada acto del procedimiento de la presente Convocatoria, las actas respectivas, se difundirán a través de CompraNet. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49 del Reglamento, se hace del conocimiento de los licitantes, que el domicilio consignado en su proposición será el lugar donde el LICITANTE recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que se celebren de conformidad con la Ley y su Reglamento.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación, se realizarán a través de CompraNet.

Periodo de contratación:

La vigencia de la contratación para la prestación de los servicios será **a partir del día 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre del 2024**, conforme a lo señalado en el **Anexo Técnico (Anexo No. 25)** y la presente Convocatoria.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en la convocatoria, así como en el contrato y obligará al Hospital y al licitante ganador, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, así mismo, con la notificación del fallo la convocante realizará el requerimiento de los servicios de que se trate.

Firma de contrato(s)

Conforme a lo establecido en los artículos 46 de la LAASSP y 13 de su RLAASSP, con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los siguientes quince días naturales, a través de CompraNet, en términos del Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas denominado CompraNet, para la utilización

del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. En la siguiente dirección electrónica:

<https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/firmacontratos/#/>

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 84 del Reglamento de la Ley.

Nota: en caso de diferimiento de la fecha del fallo, la fecha de la firma será modificada y se les hará de su conocimiento en el acta del fallo.

INDICACIONES RELATIVAS A LA FIRMA DE CONTRATO

El Licitante adjudicado firmará preferentemente y si la plataforma lo permite, a través de la Plataforma Procura en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en la liga: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/firmacontratos/#/> o en su defecto de manera presencial de acuerdo a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley y según modelo de **Anexo No. 14** de la **SECCIÓN VIII** de la Convocatoria de acuerdo con lo señalado en esta **SECCIÓN III**.

Para tal efecto, al día hábil siguiente de la emisión fallo, el(los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) presentarse en el Departamento de Compras Gubernamentales Generales para hacer entrega de la siguiente documentación (Anexo No. 1 Bis):

- 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, de conformidad con el **Anexo No. 11**, de la presente Licitación, 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, de conformidad con el **Anexo No. 12**.
- 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.

Si el(los) LICITANTE(s) que resulte(n) adjudicado(s) no firma(n) el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo señalado, el Hospital, podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que en su caso, haya presentado la siguiente proposición solvente más baja y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El Licitante 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 Quinto, Capítulo Único de la Ley y el Título Sexto Capítulo Único de su Reglamento.

El (los) adjudicado(s), deberá 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 de este Instituto, para que la autoridad facultada de acuerdo a sus atribuciones imponga las sanciones establecidas en los artículos 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 109 de su Reglamento.

Garantías

De conformidad a lo que establece el artículo 48 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, los LICITANTES ganadores deberán de presentar la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

Cuando aplique pago anticipado, la garantía correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato. **(No aplica para este procedimiento)**

El cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato deberá garantizarse ante el Hospital, mediante garantía expedida por institución Nacional autorizada, por un importe del 20% del total del contrato antes del I.V.A., en moneda nacional, Anexo No. 10, el porcentaje de la garantía (20%) se encuentra definido dentro de las Políticas, Bases y Lineamientos del Hospital, mismo que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones y ratificado en la junta del Órgano de Gobierno.

La garantía de cumplimiento estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de los bienes objeto del contrato e igual plazo en el caso de vicios ocultos en los bienes entregados, asimismo, estará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato.

La(s) garantía(s) deberán ser entregadas al Departamento de Tesorería del Hospital, con domicilio en el segundo piso del edificio Arturo Mundet del Hospital, en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía, Cuauhtémoc, Ciudad de México, conforme a los señalado en el Artículo 48 de la Ley.

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.

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 valor del contrato antes de IVA, 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. Por lo que una vez que el Titular del Departamento de Asuntos

Jurídicos determine No rescindir el contrato el proveedor deberá entregar a dicho Departamento copia de la factura correspondiente de pago de sanción y la garantía de cumplimiento.

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.

Nota: Deberá considerar que la fianza de cumplimiento estará vigente hasta doce meses después de la última prestación de los servicios objeto del contrato e igual plazo en el caso de vicios ocultos, así como que estará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato.

Lugar, plazo y condiciones de la prestación del servicio.-Conforme a lo señalado en el Anexo Técnico, coordinado por el área requirente **Departamento de Servicios Generales.**

La prestación de los servicios será conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

Inicio de actividades

Con el objeto de preparar lo necesario para iniciar la prestación del servicio en la fecha indicada, el LICITANTE ganador deberá presentarse al día hábil siguiente a la emisión del fallo en el Departamento de Servicios Generales, Dependiente de la Subdirección de Mantenimiento, para Coordinar el inicio de las actividades.

Lugar de la prestación de los servicios

La prestación de los servicios será en el Hospital Infantil de México Federico Gómez, con domicilio en Dr. Márquez No. 162 Alcaldía, Cuauhtémoc C.P. 06720, en la Ciudad de México y en Albergue Temporal ubicado en calle Dr. Federico Gómez Santos No. 151, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México y de acuerdo a lo especificado en el anexo técnico, así como a lo estipulado en el contrato.

Datos que deberán contener las facturas:

- Nombre, R.F.C. y domicilio fiscal del Hospital:
- (R.F.C. HIM871203BS0 (hache, I latina, eme, ocho, siete, uno, dos, cero, tres, be, ese, cero).
- Número y nombre de la convocatoria a la Licitación Pública.
- Número del contrato.
- Descripción del servicio (conforme al contrato).
- Período de facturación del servicio realizado.
- Número de código del servicio, mismo que se localiza en la columna izquierda del contrato.
 - Total de la cantidad recolectada.
- Emitir las facturas con una fuente (tipo de letra) de tamaño 12 o mayor

Nota: Para efectos de facturación, el proveedor deberá desglosar la cantidad recolectada tipo de residuo, indicando el importe de cada una de las partidas; lo anterior a fin de no rebasar los montos autorizados para cada Tipo de Residuo, indicados en el contrato y de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

EL PROVEEDOR QUE NO CUMPLA CON LO ESTIPULADO NO LE SERÁ RECIBIDA LA FACTURA PARA QUE SEA AVALADA.

Cualquier incumplimiento al servicio conforme a la propuesta del proveedor y condiciones estipuladas en el contrato podrá ocasionar que al proveedor se le realice la cancelación total o parcial del contrato, en dicho supuesto, el área requirente lo informará por escrito al área contratante, además se procederá a la aplicación de la pena convencional correspondiente y la aplicación de lo establecido en los Artículos 59 y 60 Fracción III de la "Ley".

Condiciones de Pagos

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 convocatoria y de acuerdo a lo señalado en el **anexo técnico** de la convocatoria a la licitación, una vez aceptado el servicio de manera mensual a entera satisfacción del Hospital, para efecto de obtener el pago del precio pactado, presentará la factura original y archivos electrónicos CFDI y XML ante el **Departamento de Servicios Generales**, 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 deberá presentarse los días martes y jueves de 9:00 a 13:00 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 Col. Doctores, C.P. 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 las facturas 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 51 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 a los proveedores se realizará en moneda nacional y podrá preferentemente realizarse vía transferencia electrónica de fondos o depósito en cuenta de cheques, por lo que los Licitantes 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 51 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.

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 licitante 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 S.H.C.P. 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 5.1.7 de la resolución miscelánea fiscal la cual indica lo siguiente: "por el ejercicio de 2003, no estarán a lo previsto por el Artículo 3º, tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), la Federación y sus Organismos Descentralizados por las erogaciones que efectúen por concepto de adquisición de bienes o prestación de servicios distintos, de servicios personales independientes y de servicios de autotransporte terrestre de bienes, publicada en el D.O.F. el 31 de marzo de 2003".

NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS.

SECCIÓN IV

REQUISITOS INDISPENSABLES QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los LICITANTES deberán cumplir con los siguientes requisitos indispensables solicitados en la convocatoria y **su incumplimiento afectará la solvencia y motivará su desechamiento**.

En el acto de fallo se desechará la proposición y partida que se ubiquen en cualquiera de las siguientes situaciones, así como en su caso las causas adicionales que se señalen en el Anexo Técnico (**Anexo No. 25**):

1. El NO firmar la propuesta electrónicamente de conformidad a lo solicitado en la plataforma de Compranet y conforme a lo indicado en la presente convocatoria.
2. Por ningún motivo se aceptarán proposiciones presenciales.
3. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria **y se afecte** la solvencia de la proposición.
4. Cuando las proposiciones técnicas presentadas no se apeguen a lo estipulado en alguno o algunos de los puntos de la Sección Nueve Anexo Técnico de la presente convocatoria.
5. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los costos de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
6. Cuando la Entidad compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los Artículos 50 y 60 de la Ley.
7. En el caso de presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones en el contenido de la información presentada, así como proposiciones manuscritas.
8. En el caso de comprobar que la información presentada o declarada sea falsa o este incompleta.
9. En el caso de que la proposición económica no se apegue a lo estipulado en el **Anexo No. 9** de la Convocatoria de esta Licitación. No cuente con la firma autógrafa del representante legal. En caso de omisión de firma autógrafa la convocante podrá aceptar la propuesta siempre y cuando este firmada electrónicamente tal y como lo indica el sistema Compranet.
10. 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.
11. En caso de que no cumpla con alguno o algunos de los criterios de evaluación señalados en la sección V de la presente Convocatoria de Licitación.
12. Cuando el licitante incumpla alguna obligación establecida en la Ley, su Reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
13. Cuando las proposiciones técnicas presentadas no se apeguen a lo estipulado en el anexo técnico de esta convocatoria, y/o no cuente con la firma autógrafa del representante legal. En caso de omisión de firma autógrafa la convocante podrá aceptar la propuesta siempre y cuando este firmada electrónicamente tal y como lo indica el sistema Compranet.
14. Cuando se presente más de una proposición, propuesta técnica o económica para el mismo servicio, por un mismo licitante
 - En caso de ser duplicada bajo los mismos términos que no afecte la solvencia, únicamente se computará una propuesta; para evaluación.
 - Cuando la propuesta se presente por duplicado en diferentes términos (características o precios) ambas serán desechadas.
15. Cuando derivado del análisis de las proposiciones, no corresponda a la descripción, unidad de medida y cantidad solicitada en el anexo técnico.
16. Cuando la documentación soporte de la proposición no corresponda a lo ofertado.
17. Cuando se oferten precios en moneda extranjera.

18. Cuando no cumplan con el grado de contenido nacional solicitado en el documento 3 de la sección VI de esta convocatoria. **Anexo No. 7.**
19. Cuando se compruebe que los precios no son aceptables o convenientes conforme a la investigación de mercado (no aplica)
20. Es importante destacar que ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
21. Los precios cotizados deberán cubrir los costos de los servicios, así como gastos inherentes a la prestación de los servicios, 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.
22. Cuando no se presente alguno de los documentos solicitados como obligatorios en la convocatoria.
23. 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 36 bis de la Ley, siempre y cuando afecten la solvencia de su proposición.
24. Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el licitante no acepte la rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.
25. Cuando la convocante compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
26. Las propuestas enviadas electrónicamente, deberá firmarse, conforme a lo señalado en la presente convocatoria, ya que en caso de que esta convocante no pueda abrir los archivos que contengan sus propuestas, por motivos ajenos a esta Entidad, será motivo de desechamiento.
27. Así mismo se evaluará el historial y/o antecedentes que tengan los participantes con la convocante de acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

SECCIÓN V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Los servicios que se pretenden contratar por medio de la presente licitación, están perfectamente descritos en el anexo técnico de la presente convocatoria, **esta convocante a través del área requirente determina utilizar el criterio de Evaluación de las proposiciones por puntos y porcentajes**, de acuerdo al oficio No. 5310 /063/ 2024, emitido por el Departamento de Servicios Generales dependiente de la Subdirección de Mantenimiento; por lo tanto los niveles de calidad y cantidad ofrecidos por el proveedor deberán ser conforme a los requisitos solicitados en el anexo técnico y en la convocatoria.

Criterios para la evaluación de las propuestas

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta convocatoria a la licitación y cubran las características técnicas establecidas en el anexo técnico.

Evaluación de los aspectos legales de las proposiciones:

- **Evaluación de Actas constitutivas y sus anexos: estatutos, reformas y todas las modificaciones de las personas morales accionistas hasta poder identificar las personas físicas que las constituyen, y si estas fueran extranjeras la traducción y protocolización de su constitución.**

Ésta será realizada por el Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez, a fin de determinar que los participantes, no tengan en la partida única de un bien o servicio que se está contratando en el presente procedimiento vínculos entre sí, por algún socio o asociado común, asimismo, se entenderá por socio o asociado común aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales, por lo que en caso de determinar que las proposiciones de las personas se ubiquen en dicho supuesto, serán desechadas de la partida o en el servicio en la que se presentaron. La convocante a través del área contratante deberá comunicar lo anterior a la oficina de representación en el HIMFG para efectos de determinar si se actualiza lo dispuesto en la fracción VII del Artículo 50 de la propia Ley.

- **Evaluación de los demás documentos legales (administrativos) de las proposiciones:**

Está será realizada por el Área Contratante y revisará que la documentación legal requerida cumpla conforme a los preceptos aplicable en la LAASSP.

Si alguno de los documentos no cumple, su propuesta será desechada en el presente procedimiento.

- **Análisis y evaluación de la propuesta técnica de las proposiciones.**

El área técnica - requirente Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Subdirección de Mantenimiento 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, conforme al criterio de evaluación indicado en la presente sección.

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 convocatoria y normatividad aplicable en la materia.

- **Análisis y evaluación de la propuesta económica de las proposiciones.**

El área contratante realizará la evaluación económica de cada proposición conforme al criterio de evaluación previsto en la presente convocatoria a la licitación pública 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 convocatoria y normatividad aplicable en la materia.

De acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 36 de la Ley y 52 de su Reglamento, se establece como método de evaluación de las propuestas el **criterio de puntos y porcentajes**, por lo que los requerimientos que aparecen para la contratación de los servicios objeto de esta licitación, son de cumplimiento obligatorio y serán evaluados utilizando los criterios que se describen en el punto Décimo, Sección Cuarta, Artículo Segundo, Capítulo Segundo, del acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, publicado en el diario oficial de la federación el día 9 de septiembre del 2010. Por lo que las tablas de evaluación en el cual se indican los requisitos están detalladas en el ANEXO TÉCNICO.

Conforme a lo que a continuación se detalla:

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas con el criterio de puntos y porcentajes:

La calificación mínima requerida en la evaluación para la propuesta técnica será de 45 puntos de 60 máximos que se pueden obtener en la misma, de acuerdo a lo siguiente:

Referirse al Anexo Técnico (Anexo No. 25) rubro “documentos y datos que deben presentar los licitantes” para identificar la documentación a presentar y que se tomaran en cuenta para asignar la calificación de conformidad a la siguiente evaluación;

NOTA:

La tabla de puntos y porcentajes contiene los requerimientos que deberán cumplir los licitantes y que serán utilizados para evaluar a los participantes y que se encuentran integrados en el presente procedimiento y deberán ser entregados y llenados en el mismo formato de la presente convocatoria.

Los servicios que se pretenden contratar por medio de la presente licitación, están perfectamente descritos en el anexo técnico de la presente convocatoria, esta convocante determina utilizar el criterio de adjudicación, evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes, por lo tanto los niveles de calidad y cantidad ofrecidos por el proveedor deberán ser conforme a con los requisitos solicitados en el anexo técnico y en la convocatoria.

Criterios para la evaluación de las propuestas

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta convocatoria a la Licitación y cubran las características técnicas establecidas en el anexo técnico.

De acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 36 de la Ley y 52 de su Reglamento, se establece como método de evaluación de las propuestas el criterio de puntos y porcentajes., por lo que los requerimientos que aparecen para la contratación de los servicios objeto de esta Licitación, son de cumplimiento obligatorio y serán evaluados utilizando los criterios que se describen en el punto Capítulo segundo, Sección Cuarta, del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre del 2010.

VER CUADRO DE PONDERACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES EN EL ANEXO TÉCNICO (ANEXO No 25)

Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente técnicamente aquélla que como resultado de la calificación obtenida **en la evaluación técnica cumpla con un mínimo de aceptación de 45 puntos del total de los rubros** y que cumpla con el total de los requisitos técnicos y documentación solicitada en la presente convocatoria. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje y la totalidad de los requisitos técnicos solicitados en el anexo técnico serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

La evaluación de los precios ofertados se realizará conforme al Artículo 36 bis fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Evaluación de la propuesta económica

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

“Su propuesta económica deberá desglosar los costos de acuerdo a lo estipulado en el propio formato establecido en el anexo No. 9”

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico **máximo de 40**, por lo que a la propuesta económica que resulte en precio ser la más baja de las técnicamente aceptadas deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$ppe = mpemb \times 40 / mpi$$

Donde:

Ppe = puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica;

Mpemb = monto de la propuesta económica más baja, y

Mpi = monto de la i-ésima propuesta económica;

Criterios para la adjudicación del contrato

Se adjudicará el contrato a la propuesta solvente que obtenga la mayor puntuación de conformidad con lo siguiente:

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$ptj = tpt + ppe \qquad \text{para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

Ptj = puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición;

Tpt = total de puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta técnica;

Ppe = puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará de entre los licitantes a aquél cuya propuesta resulte la solvente más conveniente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contratose adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje final de acuerdo a la fórmula antes mencionada.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el puntaje final entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresa como MIPYMES; se adjudicará el contrato en este caso en primer término a la micro empresa, a continuación se considerará a la pequeña empresa y, en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre Licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados, o bien, de no haber Licitantes de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realizará la convocante previo al inicio del acto de fallo del presente procedimiento. Para tal efecto, la convocante depositará en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser invitado al mismo. Igualmente será convocado un representante del órgano interno de control del Hospital. Lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley.

Análisis de la Evaluación Técnica

Envío de propuestas al Área Técnica y/o Requirente

El área contratante enviará por oficio todas las propuestas técnicas y su documentación técnica solicitada en el Anexo Técnico, presentadas por los licitantes participantes al área técnica y/o requirente responsable: **Departamento de Servicios Generales dependiente de la Subdirección de Mantenimiento**, quien procederá a su revisión y análisis, a fin de que emita el "Resultado de la Evaluación Técnica" correspondiente.

Análisis detallado de la propuesta técnica de cada licitante participante

El área técnica responsable realizará el análisis detallado de cada una de las propuestas técnicas por concepto y partida presentadas por los participantes, y revisará los distintos aspectos, conceptos y documentación técnica de apoyo de cada uno de los servicios, para que en conjunto se determine si cada uno de los servicios ofertados es idóneo y concuerda cumpliendo con todas las características y necesidades solicitadas y requeridas por el Hospital, en el anexo técnico.

Análisis detallado de la propuesta técnica de cada Licitante participante

El área técnica responsable revisará y realizará el análisis detallado de las partidas ofertadas por concepto de servicio, en las que describa las características de los servicios conforme a lo solicitado en el anexo técnico.

Revisión de documentación anexa por partida de cada servicio ofertado.

Se revisará que cada propuesta técnica cuente con todos los requisitos y la documentación solicitada en la Convocatoria y Anexo Técnico.

Emisión del Resultado de la Evaluación técnica por licitante

Al finalizar se evaluará globalmente las partidas asentando su puntuación obtenida de acuerdo a la evaluación por puntos y porcentajes.

Emisión del dictamen técnico comparativo de las propuestas.

El Resultado técnico emitido por licitante se verterá en el “**formato de resultado de evaluación técnica adecuada a puntos y porcentajes**” donde a manera de tabla comparativa se presentará la referencia de la partida de la que consta la licitación así como la especificación técnica de cada una de ellas, el nombre de cada licitante participante y se establecerá el puntaje a cada rubro correspondiente a la partida propuesta. (FO-CON-11 Formato localizable en la página: https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/uncp/doctos/adquisiciones/maag_fo-con-11.xls).

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 licitante participante haya enviado por CompraNet, 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.

Análisis las propuestas económicas

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 estas son solventes de modo general y siempre se tomará en cuenta para la asignación de partidas el precio unitario que el licitante presente, para el análisis por puntos y porcentajes.

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

“Su propuesta económica deberá desglosar los costos de acuerdo a lo estipulado en el propio formato establecido en el Anexo No. 9”

Criterios para asignar las partidas.

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

Una vez realizadas las evaluaciones, cada servicio se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente para el Hospital y cumplan con el puntaje establecido, considerando los ya referidos aspectos: legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Declaración de licitación desierta

El Hospital podrá declarar desierta la licitación en algún momento procesal, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

Cuando ninguna persona física o moral manifieste su interés de participar en esta licitación a través de CompraNet.

Cuando **NO SE RECIBA ELECTRÓNICAMENTE** por lo menos de un licitante su proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones a través de CompraNet.

Cuando, de todos los LICITANTES que envíen sus propuestas por CompraNet, ninguno de ellos cumpla el puntaje mínimo y/o con los requisitos de la documentación **distinta a la propuesta técnica y económica**.

Cuando, al analizar las proposiciones, no se encuentre cuando menos una que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria de la presente licitación.

Cuando después de haber evaluado las proposiciones, estas no resulten legal, técnica o económicamente aceptables para el Hospital.

Al declarar desierta la licitación el Hospital podrá utilizar las variantes que establecen en los Artículos 38 y 41 fracción VII de la Ley.

Modificaciones por causas externas a las condiciones de la licitación

Debido a la presentación de causas externas a la convocante que generen la modificación a los términos y condiciones generales establecidas en la convocatoria tales como la fuerza mayor, determinación de autoridad competente que así lo exija, etc. Podrían presentarse las siguientes circunstancias:

Cancelación de partidas

Se podrán cancelar partidas únicamente cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para la contratación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Hospital.

El Hospital podrá cancelar los servicios que no hayan sido atendidos en tiempo y forma por el ganador, por lo que el LICITANTE se obliga a pagar las sanciones o penas convencionales que señala el contrato correspondiente.

Cuando el LICITANTE ganador solicite al Hospital por escrito la cancelación total o parcial del servicio, esta solicitud de someterá a valoración 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 LICITANTE ganador se obliga a pagar la pena convencional que corresponda.

Suspensión temporal

El Hospital podrá suspender parcial o totalmente la presente licitación, en forma temporal cuando:

- A) Se presume que existen acuerdos entre licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de esta licitación previendo la corrección pronta de esta circunstancia.
- B) Se presume 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.
- C) Exista una inconformidad que suspenda el proceso de adjudicación de la o las partidas involucradas, ello no detendrá la continuidad del procedimiento de licitación del resto de las partidas.
- D) Cuando así lo determine la S.F.P. o la Oficina de Representación en el HIMFG.

Para estos casos, se informará por escrito a los LICITANTES 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 de la licitación, se reanudará la misma, previo aviso por escrito a los licitantes y solo participarán aquéllos que no hubiesen sido desechados durante este proceso.

Cancelación total o parcial de la Licitación

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

- A) Cuando no puedan superarse las causas que motivaron la suspensión temporal de la licitación.
- B) 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.
- C) Por restricciones de carácter presupuestal debidamente justificadas.

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.

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 al fallo, con el proveedor a través de la plataforma CompraNet si acepta la corrección, caso contrario, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por tal error. Reiterando que los precios unitarios expresados en la propuesta económica de la plataforma CompraNet; sean los mismos que asentó en el **Anexo No. 9**.

Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta económica, ésta se desechará, o sólo la o las partidas que sean afectadas por tal error.

Modificaciones al contrato

El Hospital bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas podrá modificar los contratos que se deriven de esta convocatoria a la licitación pública, en lo relativo a la cantidad fincada durante la vigencia del contrato, sin tener que recurrir en su caso a la celebración de una nueva convocatoria a la licitación, siempre que las modificaciones no rebasen en conjunto el

veinte por ciento (20%) del monto o cantidad de los conceptos establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, por lo que deberá observarse lo dispuesto conforme al Artículo 52 de la Ley, debiendo el proveedor firmar el convenio modificatorio de referencia y tramitar de manera obligatoria la ampliación de la garantía de cumplimiento correspondiente (Endoso a la Fianza) misma que deberá presentarse dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma de la modificación al contrato.

El Hospital por caso fortuito o fuerza mayor podrá modificar los contratos que se deriven de esta licitación a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios, debiéndose formalizar la modificación respectiva, a lo cual no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso, tratándose de causas imputables al Hospital.

En caso de que el proveedor no firme la modificación al contrato y no obtenga la prórroga de referencia por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 96 del Reglamento de la Ley.

Se les comunica que en caso de ser adjudicado, deberá 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 al Órgano Interno de Control de este Instituto, para que de conforme a sus atribuciones imponga las sanciones establecidas en los artículos 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 109 de su Reglamento.

Terminación anticipada

El Hospital podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o por causas justificadas se extinga la necesidad de continuar con la contratación de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Hospital o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, en caso de aplicar ésta situación, se hará del conocimiento al ganador mediante escrito con 20 días naturales de anticipación, sin que esto cause penalización alguna al proveedor.

En este supuesto El Hospital, reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. Lo anterior en términos del Artículo 54 bis de la Ley y 102 de su Reglamento.

Para tal efecto el proveedor podrá solicitar al Hospital el pago de los gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contados a partir de la fecha en que surta efectos la terminación anticipada de este contrato, y serán pagados por El Hospital en un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor. La terminación anticipada del contrato se sustentará mediante dictamen emitido por el área requirente en el que precise las razones y las causas justificadas que den origen a la misma.

Rescisión del contrato

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

- Cuando el licitante ganador incurra en retraso de manera parcial o total en la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria a la licitación, siempre y cuando el retraso sea por causas imputables al licitante ganador.
- Cuando el licitante ganador no cumpla con alguna de las especificaciones de los servicios, señaladas en el contrato.
- En caso de que no coincidan los servicios prestados con lo ofertado
- Cuando el licitante ganador no cumpla con cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato.

- Cuando los servicios prestados presenten vicios ocultos o deficiencias y estos no sean repuestos por el proveedor en un plazo máximo de 72 horas, contados a partir de la notificación por escrito por parte del Área requirente del Hospital.
- El Hospital podrá cancelar los servicios que no hayan sido prestados en tiempo y forma por el ganador, por lo que el licitante se obliga a pagar las sanciones o penas convencionales que señala el contrato correspondiente.
- Cuando el licitante ganador solicite al Hospital por escrito la cancelación total o parcial de alguna partida 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 licitante 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 54 de la Ley y 98 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 prestación de los servicios pactados.

Asimismo, se 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 servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Hospital, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la S.F.P. en estos supuestos el Hospital reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo en los casos que se determine, la aplicación por el total de la garantía correspondiente.

SECCIÓN VI

DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

Los licitantes deberán presentar la siguiente documentación como parte de su proposición:

Los licitantes deberán enviar a través de medios remotos de comunicación electrónica CompraNet los documentos que a continuación se describen, escaneados de manera legible y completa mismos que son considerados como indispensables para la correcta integración de la proposición de los licitantes, por lo que los incumplimientos de alguno o algunos de ellos afectarían su solvencia y motivaría su desechamiento.

DOCUMENTO 01 (OBLIGATORIO)	“ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello según modelo de Anexo No. 4 de la Sección VIII de la Licitación. Dicho formato deberá estar acompañado de: • Acta constitutiva y sus anexos: estatutos, reformas y todas las modificaciones • Poder notarial. RELACIONAR Y ANEXAR TODAS LAS MODIFICACIONES Y/O REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA. En caso de ser persona física: • Acta de nacimiento. EVALUACIÓN DEL ANEXO 4: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • La manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”. • Que la manifestación se apegue a lo solicitado. • Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello. • Que el objeto social señalado en dicho documento corresponda al objeto de la Licitación. EVALUACIÓN DE ACTAS CONSTITUTIVAS: El Departamento de Asuntos Jurídicos EVALUARÁ que los participantes no tengan en una la partida <u>del servicio que se está contratando</u> en el presente procedimiento vínculos entre sí, por algún socio o asociado común.
--	--

	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE POR PERSONA FACULTADA PARA ELLO, QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:
(TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	Anexar a su propuesta como archivo adjunto, escaneados en PDF: • Anexo No 3 “MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR”. • <u>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 del licitante en tamaño carta</u> • <u>Identificación oficial vigente con Fotografía por ambos lados del Representante Legal.</u> • <u>CURP del Representante Legal de la empresa que suscribe la proposición.</u> • <u>Persona Física. - acta de nacimiento.</u> Para los Licitantes que presenten proposiciones conjuntas.-“Convenio de Participación Conjunta”, previsto en la sección III de la Licitación, deberán presentar toda la documentación legal-administrativa solicitada <u>por cada una de las personas físicas o morales participantes (que forman parte de la participación conjunta;</u> además de presentar manifestación por cada uno de los miembros de la agrupación, de no existir impedimento para participar, según modelo de Anexo No. 5 de la sección VIII de la Licitación y declaración de integridad de cada uno de los miembros de la agrupación, según modelo de Anexo No. 6 de la sección VIII de la Licitación. Evaluación: • Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que se detalle claramente el alcance de las obligaciones de cada uno de los licitantes. • Que se encuentre firmado por el representante de cada uno de ellos. • Que en el documento se nombre a un representante común. • Que se evalúe legalmente por el Departamento de Asuntos Jurídicos. En caso de resultar adjudicado, el convenio se deberá presentar a la firma del contrato, como se indica en la sección III de la convocatoria. (TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS) • Anexo No. 7.- “Nacionalidad del LICITANTE”. Según modelo de la Sección VIII de la Licitación “Bajo Protesta de Decir Verdad”, apegándose al contenido del modelo de anexo antes referido, de conformidad con lo señalado en el “acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional”, publicado en el D.O.F. del 14 de octubre de 2010, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, del representante del LICITANTE. Evaluación: • Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • La manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”.

(TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	• Que lo manifestado se apegue al modelo del Anexo No. 6 de la Sección VIII de la Licitación. • Que se incluyan toda(s) la(s) partida(s) o renglón(es) ofertado(s). • Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello. • Anexo No. 13.- “Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas”, según modelo de la sección VIII de la Licitación, en el que se establezcan los rangos por número de trabajadores y monto de ventas anuales en que se ubica el licitante, firmado autógrafamente por su representante legal. Evaluación: • Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que el documento se ajuste al Anexo No. 13 de la sección VIII de la Licitación. • Que se encuentre debidamente firmado por el representante legal del licitante. • Anexo No. 15.- “Certificación de medios remotos de Comunicación Electrónica” (Aplica a todos los participantes requisitar y enviar dicho formato por CompraNet). • Carta en escrito libre dirigida al Hospital en la que el licitante manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad que cuenta con la “Capacidad Suficiente para garantizar la prestación del servicio en las condiciones solicitadas y el cumplimiento del contrato que se derive del presente procedimiento, la carta expedida exclusivamente para la presente Licitación. Evaluación: • La manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”. • Que esté debidamente firmada por el representante legal. • AnexoNo. 17 “Carta de conformidad y aceptación a la Convocatoria de la Licitación y sus anexos”. Evaluación: • Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que la información corresponda al formato incluido en la sección VIII • Anexo No. 18 “Carta de aviso de domicilio”. Evaluación: • Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que la información corresponda al formato incluido en la Sección VIII • Anexo No. 19 “Carta de correo electrónico”. Evaluación: • Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que la información corresponda al formato incluido en la Sección VIII
--	--

(TODOS LOS
DOCUMENTOS SON
OBLIGATORIOS)

• **Anexo No. 20. “Aviso de Confidencialidad”.**

Evaluación:

- Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:
- Que la información corresponda al formato incluido en la Sección VIII

• **Anexo No. 22 “Manifestación de aceptación de archivos con virus informáticos”.**

Evaluación:

- Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:
- Que la información corresponda al formato incluido en la Sección VIII

• **Anexo No. 23 “Manifiesto de Posible Conflicto de Interés de los Particulares”.**

Evaluación:

- Se verificará que dicho documento contenga el manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad: Que la información corresponda al formato incluido en la Sección VIII

Constancias:

- **“Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” expedido por el SAT vigente y en términos positivos.**

Evaluación:

- Se verificará que dicho documento se encuentre vigente y en términos positivos a la fecha de Presentación y Apertura de proposiciones.
- Que este expedido a nombre de la razón social del participante.
- **“Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social” (IMSS) vigente y en términos positivos.**

Si es su caso deberá entregar este documento del subcontratado.

En caso de no encontrarse en estos supuestos por no tener trabajadores ante el IMSS y no subcontratar con un tercero, para cubrir este requisito deberá presentar; escrito libre bajo protesta de decir verdad; en el que mencione bajo qué régimen se encuentra laborando el personal a su cargo. Es importante anexar a este escrito soporte del comprobante emitido por la página del IMSS “Resultado de la Consulta al Módulo de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social”, en el que indica que no se localizó ningún registro patronal asociado a su RFC.

Evaluación:

- Se verificará que dicho documento se encuentre vigente y en términos positivos a la fecha de Presentación y Apertura de proposiciones.
- Que este expedido a nombre de la razón social del participante y/o del subcontratado.

(TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	• Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente, (INFONAVIT) vigente y en términos positivos. Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la página de internet: www.infonavit.org.mx. De lo anterior este Instituto solamente celebrara contratos con los proveedores que presenten la Constancia establecidas en los incisos a), c) ó d). Obligatorio. Para el inciso d) presentar en caso de aplicar, la Constancia del Subcontratado, o bien acompañar su constancia con un escrito bajo protesta de decir verdad que su constancia se expide sin Antecedentes, por no contar con trabajadores formales y que no Subcontrata. Evaluación: • Se verificará que dicho documento se encuentre vigente y en términos positivos a la fecha de Presentación y Apertura de proposiciones. Que este expedido a nombre de la razón social del participante y/o del subcontratado.
DOCUMENTO 3 (OBLIGATORIO)	Constancia de recepción de documentos que los LICITANTES envían por CompraNet a la Convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Anexo No. 1 Lista de verificación para revisar Proposiciones”. La recepción e identificación de la documentación presentada se realizará a través de los medios remotos de comunicación electrónica (sistema CompraNet). Evaluación: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: Que se encuentre debidamente requisitado y firmado por la persona legalmente facultada para ello.

DOCUMENTO 04 (OBLIGATORIO)	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA. -Proposición Técnica firmada autógrafamente en la última hoja del documento que lo contenga por la persona facultada legalmente para ello, según modelo de Anexo No. 8 de la sección VIII de la Licitación. Anexando todos los requerimientos que se solicitan. Evaluación: Se verificará que dichos documentos sean de conformidad a lo solicitado y firmado autógrafamente por el representante legal. <u>SE DEBERÁN ENVIAR TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO (Anexo No. 25), ASÍ COMO TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SU EVALUACIÓN CONFORME AL CRITERIO PUNTOS Y PORCENTAJES, PARA PODER EVALUAR SUS PROPUESTAS YA QUE SON OBLIGATORIOS, LA OMISIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO, INFORMACIÓN Y/O FORMATO SERA CAUSA DE DESECHAMIENTO.</u> *Se deberán enviar escaneados juntos con su propuesta técnica por CompraNet Obligatorio. - Carta de cumplimiento de normas oficiales con soporte correspondiente, conforme a lo señalado en el inciso e) DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS QUE APLICAN. Manifiesto de Cumplimiento de Normas”. Se deberá dar cumplimiento conforme a lo señalado y requerido en el Anexo técnico. EVALUACIÓN: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que contenga la relación de la(s) norma(s) oficial(es) con su título. • Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello. En caso de no solicitarse norma por parte de la convocante, indique el número y nombre De la norma(s) a la que pertenece el servicio ofertado.
DOCUMENTO 04-A.- (OBLIGATORIO)	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA. - Proposición Económica, Sera el generado por el sistema CompraNet “Parámetros económicos”, que capturo al momento de enviar su propuesta, siendo obligatorio enviar por este medio el Anexo 09 Proposición económica de la enviada electrónicamente firmada autógrafamente en la última hoja del documento que lo contenga por la persona facultada legalmente para ello, según modelo de Anexo No. 9 de la sección VIII de la Licitación. <u>Los datos enviados por CompraNet deben ser iguales a los asentados en el presente anexo, si existe discrepancia en los costos unitarios expresados en dicho anexo con relación a los capturados en los parámetros económicos en CompraNet, será motivo de desechamiento en el servicio que corresponda.</u> Evaluación: Se verificará que dicho documento sea de conformidad al solicitado y firmado autógrafamente por el representante legal. Los licitantes deberán ofertar los servicios a precios fijos durante la vigencia del contrato.

DOCUMENTO 05 (OBLIGATORIO)	“ACUSE DE REGISTRO DE PROVEEDOR EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE LA PLATAFORMA PROCURA”El licitante deberá entregar copia del acuse que emite el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en la plataforma Procura, en donde se plasma el registro exitoso de la persona física o moral en dicho módulo. Lo anterior, para que el licitante que, de ser el caso, resulte adjudicado, se encuentre en condiciones de celebrar un instrumento jurídico con esta Unidad Hospitalaria. Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que se encuentra registrado en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la plataforma Procura • Que se encuentre a nombre del licitante.
DOCUMENTO 05-A	No aplica su presentación para el presente procedimiento.
DOCUMENTO 06	No aplica su presentación para el presente procedimiento.
DOCUMENTO 06-A	No aplica su presentación para el presente procedimiento.
DOCUMENTO 07 (OBLIGATORIO). -	Formato para la 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 de acuerdo al Anexo No. 5 de la sección VIII de la Licitación. EVALUACIÓN: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que lo manifestado se apegue al modelo del Anexo No. 5 de la Sección VIII de la Licitación. • Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.
DOCUMENTO 08 (OBLIGATORIO). -	Formato de Declaración de Integridad; Anexo No. 6 de la Sección VIII de la Licitación. EVALUACIÓN: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que manifieste que no incurrirá en conductas, de aquellas que se señalan en el Artículo 29 fracción IX de la Ley según modelo de Anexo No. 6 de la Sección VIII de la Licitación acción corresponda a los solicitados en el modelo de anexo referido. • Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.
DOCUMENTO 09.- <u>Anexo Informativo a los Licitantes y que será obligatorio tramitarlo a los que resulten adjudicados.</u>	Modelo de texto de fianza que presentará(n) el (los) licitante(s) adjudicado(s) para: Modelos de texto de Fianza que presentará(n) el (los) adjudicado(s) para: Garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, los defectos y vicios ocultos de los Servicios y la calidad de los mismos, así como cualquier otra responsabilidad. • Fianza de cumplimiento Anexo No. 10 Anexo informativo, aplicará de manera obligatoria para los que resulten adjudicados.
DOCUMENTO 09-A	

NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO	No aplica su presentación para el presente procedimiento.
DOCUMENTO 10 NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO	No aplica su presentación para el presente procedimiento.
DOCUMENTO 11 (OBLIGATORIO). -	Anexo No. 21.- Formato del documento de "Compromisos con la Transparencia".
DOCUMENTO 12	Formato de manifestación de ser persona con discapacidad (persona física) o persona moral que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; Acompañada con copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. Este documento será escaneado y enviado por CompraNet junto con su propuesta técnica.

Nota: la omisión en el envío de cualquiera de los documentos **Técnicos, legales (Administrativos)** relacionados como **obligatorios**, o bien la falta de algún dato, información y/o requisitos establecidos en el apartado de evaluación de los mismos, siempre y cuando afectan la solvencia de la proposición serán causas de desechamiento. Así mismo todos deben de estar firmados autógrafamente.

Los Licitantes deberán ajustarse a todos los requisitos solicitados en la Licitación por vía electrónica (Mediante la Plataforma CompraNet).

Los LICITANTES deberán cotizar los servicios a precio fijo, durante la vigencia del contrato y en moneda nacional, ya que en esta moneda será el pago correspondiente.

La propuesta económica, deberá contener la cotización de los servicios ofertados, indicando descripción del servicio, el número consecutivo, cantidad total, unidad de medida, precio unitario y el importe total ambos en moneda nacional, conforme al **Anexo No. 9** de la **sección VIII**, y deberán elaborarse con costo unitario por unidad de medida a: 2 (dos) decimales "truncados" no redondeados ni con números ocultos.

Lapersonafísicaomoralqueresulteadjudicadaconuncontratoporunmontosuperiorde\$300,000.00sinincluirIVAdeberárealizarlasolicituddeopinión de cumplimiento ante el Servicio de Administración Tributaria (S.A.T.) prevista en la regla 2.1.28 de la resolución miscelánea fiscal para el 2024.

Nota: En caso de que el (los) Licitantes no cuenten con personal inscrito al Instituto Mexicano de Seguro Social de manera directa por el licitante y los trabajadores con los que cuenten estén subcontratados a través de un tercero, en este supuesto deberán presentar un escrito en esos términos, indicando el Nombre completo de la empresa que Subcontrata, en el entendido de que en caso de resultar ganador se deberá presentar de manera obligatoria previo a la formalización del contrato la Opinión en términos positivos del Cumplimiento de las Obligaciones en Materia de Seguridad Social a nombre de la Empresa que Subcontrata, misma que deberá entregar el LICITANTE ganador en el tiempo señalado en el Anexo No. 1 Bis acompañada de un escrito de entrega firmado por el Representante Legal de la empresa adjudicada. En caso de no encontrarse en estos supuestos por no tener trabajadores ante el IMSS y no subcontratar con un tercero, para cubrir este requisito deberá presentar: **escrito libre bajo protesta de decir verdad; en el que mencione bajo qué régimen se encuentra laborando el personal a su cargo.** Es importante anexar a este escrito soporte del comprobante emitido por la página del IMSS, en el que indica que la empresa no cuenta con trabajadores inscritos.

Será requisito indispensable entregar al Departamento de Compras Gubernamentales Generales la opinión en términos Positivos, previo a la formalización del contrato, lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo publicado en el D.O.F.

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENVIAR ESCANEADA JUNTO CON SU PROPUESTA TÉCNICA, CONFORME SE DETALLAN EN EL ANEXO TÉCNICO.

La omisión en la presentación de los documentos obligatorios enunciados, o bien la falta de los requisitos establecidos en el apartado de evaluación de los mismos, serán causas de desechamiento, ya que afectan la solvencia de la proposición.

Todos los anexos deberán ser presentados en sus propuestas y ser firmados donde se indica por el representante legal quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para toda clase de eventos licitatorios.

Cada documento deberá estar debidamente identificado con su número de Anexo.

SECCIÓN VII

DOMICILIO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES

Las personas físicas o morales Licitantes podrán presentar sus inconformidades por escrito ante la Oficina de representación en el Hospital, (con domicilio en Calle Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México) Dependiente de la S.F.P. como lo prevé el Artículo 65 de la Ley, **o a través de CompraNet en la dirección electrónico <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>** en la que deberán utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la S.F.P.

Los LICITANTES podrán presentar inconformidades contra los actos del procedimiento de esta Licitación, en los términos del título sexto, capítulo primero de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el título sexto, capítulo primero de su reglamento.**

Para tal efecto deberá considerarse lo siguiente:

Las inconformidades se promoverán contra los siguientes actos de los procedimientos de Licitación:

- I. Las Bases de la Licitación.
- II. A las juntas de aclaraciones.
- III. Al acto de presentación y apertura de proposiciones, y al fallo.
- IV. La cancelación de la Licitación.
- V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la Licitación o en la Ley.

El escrito inicial contendrá los requisitos que establece el Artículo 66 de la Ley y deberá acompañarse con el documento que acredite la personalidad del promovente, el escrito de manifiesto de interés en participar en el procedimiento 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 licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

La inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el Artículo 65 de la Ley;
- II. Contra actos consentidos expresa o tacitamente;
- 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 sexto, capítulo primero de la Ley y el título sexto capítulo primero del Reglamento.

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente Licitación, 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.

Compromiso con la transparencia

De conformidad a las disposiciones normativas en materia de adquisiciones, la circular de fecha 24 de junio de 2016 emitida por la Dirección de Administración de este Instituto; el presente procedimiento se rige por lo establecido en el Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la normatividad en materia de transparencia, en su carácter de Convocante, este Hospital Infantil de México Federico Gómez, se compromete a sujetarse y regirse por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad, por lo cual establece los siguientes compromisos:

1. Exhortar a sus servidores públicos que por razón de su actividad intervengan en el proceso de contratación, para que actúen en el desempeño de sus funciones bajo los principios establecidos en el párrafo que antecede y que cumplan con los compromisos aquí pactados.
2. Promover que los servidores públicos que participan en el proceso de contratación desarrollen sus actividades apegadas al código de conducta del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
3. Exhortar a sus servidores públicos a no recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo con el objeto de favorecer o a otorgar ventajas en el proceso de contratación a algún participante.
4. Promover que sus servidores públicos relacionados con el presente procedimiento, lleven a cabo sus actividades con integridad profesional, sin perjudicar los intereses de la sociedad y la nación.

Para el caso de los LICITANTES, los mismos deberán requisitar y adjuntar a su propuesta el formato denominado “Compromiso con la Transparencia”.

Quejas ó Denuncias

Si Usted quiere presentar una queja o denuncia relacionada a irregularidades cometidas por servidores públicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez en el desempeño de sus funciones, puede dirigirse a la Oficina de Representación en el HIMFG, ubicado en Calle Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, Alcaldía (antes Delegación) Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, segundo piso del edificio Arturo Mundet, ahí le atenderán y darán trámite a su queja o denuncia. **Así mismo puede presentar su queja a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la siguiente liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>**

Registro RUPC

Si su representada se encuentra registrada en CompraNet y ha formalizado contrato con esta Entidad y aún no está inscrito en el registro único de proveedores y contratista (RUPC), le comunico que el representante legal podrá solicitar por escrito a esta unidad compradora la inscripción al RUPC indicando los datos que le sean aplicables de conformidad a lo que establece el Artículo 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Secretaría de la Función Pública generará el folio y la constancia de inscripción a dicho registro, mismos que podrá ser consultado en cnet.funcionpublica.gob.mx/servicios/consultarupc.jsf

Para mayor información consultar la **página web** <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>

Aspectos varios

Programa de cadenas productivas

El Hospital hace una atenta Licitación 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 call center 50 89 61 07 y 01800 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 hrs, 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

Llame al teléfono 5089 6107 o al 01 800 Nafinsa (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs., Dirección oficina matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, Ciudad de México.

Penas convencionales

Sera conforme a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO del presente procedimiento establecidas por el área Administradora del Contrato – Técnica, de conformidad a lo establecido en el numeral V.3.6.3. de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Se sancionara al licitante con el importe a razón de 5% por cada día natural sobre el importe del servicio no prestado, hasta un monto máximo del 20% y/o hasta detenerse el monto máximo de la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, por lo que se le notificara al proveedor del servicio incumplido la pena convencional a que se hizo acreedor por el incumplimiento en que incurrió, otorgándole un plazo no mayor a 10 días naturales para que realice el pago de la pena impuesta (cheque certificado, o efectivo), o en su caso, declare lo que a su derecho convenga y presente los documentos que comprueben que no incurrió en incumplimiento, por lo que agotado dicho plazo el departamento de Compras Gubernamentales Generales, emitirá la determinación al respecto notificándole a la empresa; en caso de que el proveedor no realice manifestación alguna, precluirá su derecho a oponerse y por consiguiente el departamento de Compras Gubernamentales Generales realizará la solicitud a la Subdirección de Recursos Financieros a fin de realizar deductiva, en caso de no proceder; solicitará al Departamento de Asuntos Jurídicos, para que inicie el procedimiento correspondiente de hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Procedimiento de pago de la pena convencional

En el supuesto de que el proveedor haya sido sujeto a sanción contractual con penas convencionales por incumplimiento en la prestación de los servicios, deberá pagar la penalización directamente en la caja principal de este Hospital y podrá ser en efectivo o transferencia bancaria a nombre del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

Nota: deberá proporcionar copia del recibo de pago proporcionado por la caja principal con sello de tesorería, al Departamento de Compras Gubernamentales Generales, de no cumplir con este requisito no se podrá continuar con el trámite de pago de los servicios prestados; si el proveedor no llegase a pagar sus penas convencionales se remitirá al Departamento de presupuesto afín de que realice el descuento en su factura, en caso de no proceder esta acción por diversos causales; se notificará al Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital, para el trámite correspondiente.

El importe total acumulado por sanciones de cada proveedor no podrá ser superior al 20% del valor total del contrato antes del I.V.A. equivalente al valor total de la fianza (garantía de cumplimiento).

Asimismo, el Hospital podrá rescindir el contrato al licitante ganador, por los incumplimientos acumulados haciendo válida la fianza correspondiente.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo convenido para realizar los servicios y el proveedor no haya cumplido con sus compromisos o cuando se comprueben deficiencias o vicios ocultos en los servicios, o cuando el proveedor por así convenir a sus intereses cancele por oficio los servicios de manera total o parcial.

Deducciones

En caso de proceder estas serán conforme a las indicaciones del Área usuaria y/o requirente o bien conforme a lo señalado en el Anexo técnico.

Infracciones y Sanciones

Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de esta ley, serán sancionados por la S.F.P. con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el distrito federal elevado al mes, en la fecha de la infracción Artículo 59 y el 60 de la Ley.

Situaciones no previstas en la Licitación

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente Licitación, será resuelta por el área convocante escuchando previamente la opinión de las autoridades competentes y de los responsables de las áreas usuarias con base a lo establecido en las disposiciones Legales aplicables vigentes en la materia. De conformidad con el numeral IV del Artículo 81 del Reglamento de la Ley, en caso de discrepancia entre la Convocatoria de la presente Licitación y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en las Convocatoria de la Licitación.

SECCIÓN VIII

FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES

ANEXO No. 1 LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, NO. _____

FECHA: _____

(Nota: Los documentos de la lista dependerán del tipo de contratación)¹

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERÁN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACIÓN EN LA PARTE DE <u>ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET</u> , DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.			
01	Documento que tenga por objeto el <u>acreditamiento de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante</u>. Según modelo del Anexo No. 4 de la sección VIII de la Licitación. (Obligatorio), el cual deberá estar acompañado de: - Evaluación de Actas constitutivas y sus anexos: estatutos, reformas y todas las modificaciones de las personas morales accionistas hasta poder identificar las personas físicas que las constituyen, y si estas fueran extranjeras la traducción y protocolización de su constitución. - Poder notarial. RELACIONAR Y ANEXAR TODAS LAS MODIFICACIONES Y/O REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA. En caso de ser persona física: - Acta de nacimiento.		
02	Documentos que deberán ser firmados autógrafamente por persona facultada para ello. Documentación Obligatoria: ANEXO No. 3. (OBLIGATORIO).- “Manifestación de interés en participar en esta Licitación Pública” - Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a Través del S.A.T., incluyendo la cédula de identificación fiscal del licitante en tamaño Identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados del Representante Legal.		

¹ La lista no es exhaustiva y debe de contener todos los documentos solicitados por la convocante de acuerdo con el procedimiento de contratación.



DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERÁN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACIÓN EN LA PARTE DE <u>ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET</u>, DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.			
	• Identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados del representante legal. • CURP del Representante Legal de la empresa que suscribe la proposición. • Obligatorio.- Para los licitantes que presenten proposiciones conjuntas).- “convenio de participación conjunta”. y presentar toda la documentación legal-administrativa solicitada por cada una de las empresas participantes además de los anexos 5 y 6. • Obligatorio.-Anexo No. 7.- Nacionalidad del licitante y grado de contenido nacional de los servicios • Obligatorio.- Anexo No. 13.- Manifiesto de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. • Obligatorio.- Anexo No. 15. Certificación de medios remotos de comunicación electrónica (Aplica a todos los participantes debiendo requisitar dicho formato). • Obligatorio.-Carta en escrito libre dirigida al Hospital, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad suficiente para garantizar la prestación de los servicios y el cumplimiento del contrato, la carta expedida exclusivamente para la presente Licitación. • Obligatorio.- Anexo No. 17.- Carta de conformidad y aceptación a la Convocatoria de la Licitación y sus Anexos, de acuerdo con el formato incluido en la sección VIII. • Obligatorio.- Anexo No. 18.- Carta de aviso de domicilio.- de acuerdo con el formato incluido en la sección VIII. • Obligatorio.- Anexo No. 19.- Carta de correo electrónico.- de acuerdo con el formato incluido en la sección VIII. • Obligatorio.- Anexo No. 20. Formato de aviso de confidencialidad. • Obligatorio.- Anexo No. 22 Manifestación de aceptación de archivos con virus informáticos. • Obligatorio.- Anexo No. 23 “Manifiesto de posible conflicto de interés de los particulares”. Constancias: • “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” expedido por el		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERÁN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACIÓN EN LA PARTE DE <u>ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET</u> , DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.			
	SAT vigente y en términos positivos. • “Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social” (IMSS) vigente y en términos positivos. Si es su caso deberá entregar este documento del subcontratado. En caso de no encontrarse en estos supuestos por no tener trabajadores ante el IMSS y no subcontratar con un tercero, para cubrir este requisito deberá presentar; escrito libre bajo protesta de decir verdad; en el que mencione bajo qué régimen se encuentra laborando el personal a su cargo. Es importante anexar a este escrito soporte del comprobante emitido por la página del IMSS “Resultado de la Consulta al Módulo de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social”, en el que indica que no se localizó ningún registro patronal asociado a su RFC. • Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente, (INFONAVIT) vigente y en términos positivos. Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la página de internet: https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavitmx/mx2/patrones/tra_mites_adicionales/constancia_situacion_fiscal/consultaConstanciaSituacionFiscal Obligatorio. Para la constancia de situación fiscal Sin opinión presentar en caso de aplicar, la Constancia del Subcontratado, o bien acompañar su constancia con un escrito bajo protesta de decir verdad que su constancia se expide sin Antecedentes, por no contar con trabajadores formales y que no Subcontrata.		
03	Constancia de recepción de documentos que los licitantes entregan a la Convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Obligatorio. - ANEXO No. 1 Lista de verificación para revisar proposiciones, se anexará a través de la Plataforma de CompraNet.		
04	Formato de propuesta (Técnica) Obligatorio. -Anexo No. 8 Proposición Técnica, de cada uno de los servicios que oferte. <u>En el requerimiento de parámetros técnicos de CompraNet se deberá dar respuesta en el sistema anexando el documento solicitado en cada rubro, de acuerdo a los servicios que oferte, siendo obligatorio anexar también el</u>		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERÁN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACIÓN EN LA PARTE DE <u>ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET</u> , DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.			
	<u>formato de la proposición técnica (Anexo No. 8) de cada uno de los servicio que oferte, escaneado en PDF, integrándolo en la parte de Anexos del Requerimiento de respuesta de CompraNet, para poder ser evaluada ya que se evaluará la información contenida en dicho anexo, de no ser así será motivo de desechamiento en el servicio que omita enviar dicho anexo.</u> <u>ASÍ MISMO SE DEBERÁN ENVIAR TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO (Anexo No. 25), ASÍ COMO TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SU EVALUACIÓN CONFORME AL CRITERIO PUNTOS Y PORCENTAJES.</u> Obligatorio. - Cumplimiento de normas oficiales señalada en el Anexo Técnico de la presente convocatoria Deberá anexar con carácter obligatorio todos los documentos solicitados en el anexo técnico, reiterando que la omisión de algún documento y/o formato será causa de desechamiento.		
04-A	Formato de propuesta (Económica). Será el generado por CompraNet “Parámetros económicos”, que capturó al momento de enviar su propuesta, siendo obligatorio enviar por este medio el Anexo No. 9 propuesta económica de la enviada electrónicamente firmada autógrafamente en la última hoja del documento que lo contenga por la persona facultada legalmente para ello, según modelo de Anexo No. 9 de la sección VIII de la Licitación. <u>En el requerimiento de parámetros económicos de CompraNet se deberá dar respuesta en el sistema indicando el costo mensual por el cobro del servicio, así mismo es obligatorio anexar la proposición económica del formato Anexo No. 9 del servicio ofertado, escaneado en PDF, integrándola en la parte de Anexos del Requerimiento de respuesta de CompraNet para poder ser evaluada ya que se evaluará la información contenida en dicho anexo, de no ser así será motivo de desechamiento en el servicio que omita enviar dicho anexo de no ser así será motivo de desechamiento.</u> <u>Los datos enviados por CompraNet deben ser iguales a los asentados en el presente anexo, si existe discrepancia en los costos unitarios capturados en CompraNet con relación a los asentados en el Anexo referido será motivo de desechamiento.</u>		
05	Obligatorio. - “ACUSE DE REGISTRO DE PROVEEDOR EN EL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE LA PLATAFORMA		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERÁN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACIÓN EN LA PARTE DE <u>ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET</u> , DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.			
	PROCURA ”El licitante deberá entregar copia del acuse que emite el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en la plataforma Procura, en donde se plasma el registro exitoso de la persona física o moral en dicho módulo. Lo anterior, para que el licitante que, de ser el caso, resulte adjudicado, se encuentre en condiciones de celebrar un instrumento jurídico con esta Unidad Hospitalaria. Que se encuentre a nombre del licitante.		
05-A	No aplica su presentación para el presente procedimiento		
06	No aplica su presentación para el presente procedimiento		
06-A	No aplica su presentación para el presente procedimiento		
07	Formato para la 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. Obligatorio. - Anexo No. 5 de la Sección VIII de la Licitación.		
08	Formato de Declaración de Integridad Obligatorio. -Según modelo del Anexo No. 6 de la sección VIII de la Licitación.		
09	Modelo de texto de Fianza que presentará(n) el (los) LICITANTES adjudicado(s) para: • Garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, los defectos y vicios ocultos y la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad (Anexo No. 10).		<u>Anexo Informativo a los licitantes y que será obligatorio tramitarlo a los que resulten adjudicados</u>
09 A	No aplica su presentación para el presente procedimiento		
10	No aplica su presentación para el presente procedimiento		
11	Formato del documento de “Compromisos con la Transparencia”. Obligatorio. - Anexo No. 21.		
12	Formato de manifestación de ser persona con discapacidad (persona física) o persona moral que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; Acompañada con copia del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. (PROCEDIMIENTO NACIONAL).		Se presentará conforme a lo señalado en el Anexo Técnico para su valoración
	Nota:		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERÁN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACIÓN EN LA PARTE DE <u>ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET</u>, DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.			
	Para mejor conducción de este concurso de Licitación, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios. Podrán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.		

Por parte de la Convocante se les recuerda que toda la documentación solicitada se deberá presentar foliada, ordenada y debidamente identificada, en hoja membretada de la razón social ó persona física participante, así como debidamente firmada autógrafamente por la persona facultada, debiendo enviar toda la información y requisitos solicitados a través de los medios remotos de comunicación (CompraNet). De acuerdo a lo solicitado en esta Licitación; esto a fin de dar agilidad a su recepción, así como plena identificación de toda la documentación enviada.

La omisión de datos y/o formatos, será motivo de desechamiento, siempre y cuando afecte la solvencia de la proposición.

NOTA IMPORTANTE:

La omisión en la presentación de cualquiera de los documentos Legales, Administrativos y/o Técnicos enunciados como obligatorios, serán causas de desechamiento

La falta de los requisitos establecidos en el apartado de evaluación de los mismos, podrán ser desechados siempre y cuando afectan la solvencia de la proposición.

ENTREGÓ DOCUMENTACIÓN

RECIBÍÓ DOCUMENTACIÓN

Razón Social del Participante
Nombre y firma del Representante Legal

NOMBRE Y FIRMA (Por parte de la Convocante)

El presente documento se extiende exclusivamente para hacer constar la entrega de los documentos relacionados en el mismo, los cuales son recibidos de manera electrónica (CompraNet) en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas realizado de manera electrónica y sin la presencia de los licitantes se descargarán para su posterior evaluación, por lo que no se deberá considerar que dichos documentos cumplen hasta en tanto sean revisados por la convocante (Área Técnica y contratante).

Los Licitantes deberán presentar sus proposiciones por vía electrónica (CompraNet) y deberán también ajustarse a todo lo solicitado en la Convocatoria a la Licitación.

ANEXO No. 1 BIS

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ENTREGAR EL GANADOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: _____

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. _____,
 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: _____

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN VI	ENTREGA	
		SI	NO
	Los licitantes que resulten adjudicados deberán presentarse a firmar el contrato (Anexo No. 14 de la sección VIII de la Licitación) de acuerdo con lo señalado en la Sección III . Para tal efecto, al día hábil siguiente de la emisión del fallo, los licitantes adjudicados deberán presentarse en el Departamento de Compras Gubernamentales Generales para hacer entrega de la siguiente documentación:		
A	En caso de que quien firme el contrato sea un Representante Legal diferente al que firmo las propuestas, deberá entregar copias de su poder notarial, identificación oficial y CURP, debiendo presentar los originales para su cotejo.		
B	Anexo No. 11.- Datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos. - El original de este documento lo deberá entrega en la Subdirección de Recursos Financieros, y solo entregará una fotocopia con el sello de recibido con carácter informativo para integrar al Expediente de la Contratación.		
C	Carta de Garantía Integral, de conformidad con el Anexo No. 12		
D	Comprobante de domicilio fiscal y en caso de aplicar anexar el comprobante del domicilio filial para recibir toda clase de notificaciones; con vigencia no mayor a dos meses anteriores a la emisión del fallo (Teléfono, Luz, predial, etc.)		
E	En caso de resultar adjudicada una proposición conjunta, deberá presentar la copia certificada del convenio de participación conjunta ante notario público, 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.		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN VI	ENTREGA	
		SI	NO
F	<u>Documento vigente en términos positivos de:</u> <u>Si los documentos relacionados al artículo 32-D (SAT, IMSS e INFONAVIT) ya no se encontraran vigentes a la fecha establecida para la firma del contrato, deberá presentarlos nuevamente actualizados, en términos positivos:</u>		
G	Carta en papel membretado del LICITANTE dirigida al Hospital, en la que los que resulten adjudicados manifiesten dar cumplimiento a todo lo señalado en el Anexo Técnico (Anexo No. 25) en la que se también deberán incluir los códigos le fueron adjudicados, así como nombre y número del presente procedimiento, esto independientemente de que envíe los escritos solicitados en el mismo en la presentación y apertura de proposiciones por CompraNet.		

ENTREGÓ DOCUMENTACIÓN

RECIBÍÓ DOCUMENTACIÓN

Nombre y firma del Representante Legal

NOMBRE Y FIRMA (Por parte de la Convocante)

Formato que deberá presentar en original y copia en el Departamento de Compras Gubernamentales Generales, una vez revisada y recibida la documentación se le entregará una copia del mismo para su constancia de recepción de la documentación.

ANEXO No. 2

FORMATO DE ACLARACIÓN DE DUDAS A LA CONVOCATORIA
(Este Formato se encuentra en desuso por lo tanto **NO APLICA**)

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

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

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a usted, la aclaración de las siguientes dudas para su contestación en el evento correspondiente en la Licitación Pública Electrónica Nacional, No. LA-12-012NBG001-N-X-2024, para la Contratación del servicio de: _____

Nombre o Razón Social del LICITANTE: _____

NO.	PREGUNTAS (ESPECIFICAR NUMERAL O PUNTO DE LA LICITACIÓN)	RESPUESTAS

Atentamente

Nombre del Representante Legal	Cargo en la empresa	Firma
--------------------------------------	---------------------------	-------------

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

ANEXO No. 3

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL
 (EN PAPEL MEMBRETADO DEL INTERESADO)

Ciudad de México, a _____ de _____ de 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) Manifiesto, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y expreso mi interés en participar en la presente Licitación Pública Electrónica Nacional, Por si o a nombre y representación de: (nombre, denominación o razón social del licitante),

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. _____, para la contratación del servicio de:

Datos del Interesado:

Registro Federal De Contribuyentes:

Domicilio:

Calle Y Número:

Colonia:

Alcaldía O Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio

Descripción del objeto social:

Relación de Accionistas.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(S):

Reformas al Acta Constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el registro público de la propiedad):

Datos de la persona facultada Legalmente

Nombre, RFC, domicilio completo y teléfono del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

Protesto lo Necesario

(Nombre y Firma)

Nota: En caso de que el interesado sea persona física, adecuar el formato.

ANEXO No. 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 LICITANTE.

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 la presente Licitación Pública Electrónica Nacional, a nombre y en representación de: nombre, denominación o razón social del LICITANTE, 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 al 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 LICITANTE sea persona física, adecuar el formato.

ANEXO No. 5

**MANIFIESTO DE NO UBICARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
(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**

En relación a la Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional No.LA-12-012NBG001-N-X-2024, relativa a la contratación del servicio 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 50 y 60** 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.

ANEXO No. 6

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 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.

ANEXO No. 7

Nacionalidad del Licitante y Grado de contenido Nacional

(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
 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 57 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.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional
Número generado por CompraNet LA-12-NBG-012NBG001-N-11-2024

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

ANEXO No. 8

PROPUESTA TÉCNICA

Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
Modelo de Propuesta Técnica

PROPOSICIÓN TÉCNICA	
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: F E C H A:	
N° DE LICITACIÓN	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: R.F.C.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
única	
Un servicio Integral	Incluyendo todas las especificaciones, desarrollo y descripción pormenorizada los servicios que oferte conforme el anexo técnico
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
NOMBRE:	
FIRMA:	

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	
CUMPLE	
	MOTIVO
NO CUMPLE	
NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR	

NOTA: El licitante deberá presentar propuesta del servicio a ofertar (Por Partida Única). Podrá ampliar la sección de descripción del servicio según sus necesidades. (sin importar el número de hojas que ocupe).Deberá Anexar todo el documental soporte solicitado para la Evaluación de puntos y porcentajes, de manera ordenada de la partida.

Instructivo de Llenado

Las proposiciones técnicas, deberán contener y ser elaboradas de la siguiente forma:

- ❖ En idioma español, en papel membretado del LICITANTE en original, dirigida al hospital, sin tachaduras, enmendaduras, ni ningún tipo de anotación adicional.

En el Anexo 8 se anotará lo siguiente:

Licitación Pública Electrónica Nacional para la contratación de: Se Anotará El Nombre de la Licitación.

No. de Licitación.- Se Anotará el Número de Licitación Generado por CompraNet, que aparece referenciado en la convocatoria

Fecha.- se anotará la fecha del acto de presentación de las propuestas.

R.F.C.-se anotará el Registro Federal de Contribuyentes de la razón social o persona física.

Nombre o razón social del LICITANTE.- en este campo se deberá anotar el nombre o razón social del LICITANTE participante, evitando las abreviaturas.

Descripción del servicio.- se deberá anotar las características específicas del servicio ofertado, equivalente a lo solicitado en el anexo **técnico** no se aceptan opciones.

Representante legal de la empresa.- invariablemente deberá anotarse el nombre completo y la firma autógrafa del representante acreditado la cual deberá ser igual a la identificación presentada.

El rubro correspondiente al resultado de la evaluación técnica: (vaciado del formato FO-CON-11) únicamente será evaluado por el Hospital.

Nota: el anotar datos incorrectos, el omitir cualquier rubro solicitado, el realizar anotaciones adicionales en la Propuesta Técnica no podrá ser valorada y será motivo de desechamiento.

ANEXO No. 9

Modelo de Propuesta Económica de la enviada Electrónicamente

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

FORMATO DE ANÁLISIS DE PRECIO UNITARIO

PROPUESTA ECONOMICA	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PARA EL SERVICIO:	FECHA
Nº DELICITACIÓN:	R.F.C.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE

Nº Consecutivo	Descripción de la partida	Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
		PRECIO UNITARIO	IMPORTE MÍNIMO OFERTADO	IMPORTE MÁXIMO OFERTADO

LOS PRECIOS UNITARIOS PROPUESTOS NO INCLUYEN I.V.A.

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPUESTA POR CADA UNA DE LAS PARTIDAS A OFERTAR PARA CADA TIPO DE RESIDUO)

Ver sección V.- criterios de evaluación y adjudicación en el apartado evaluación económica.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Las proposiciones económicas deberán contener y ser elaboradas de la siguiente forma:

❖ En idioma español, en papel membretado del licitante, en original, sin tachaduras, enmendaduras, ni ningún tipo de anotación adicional.

En el **anexo No. 9** proposición económica se anotará lo siguiente:

Nº de convocatoria. -se anotará el número de la convocatoria, el cual está referenciado en la Convocatoria.

Nombre: se anotará el nombre del servicio ofertado, el cual está referenciado en la convocatoria.

Fecha. -se anotará la fecha del acto de presentación de las propuestas.

Nombre del licitante. -en este campo se deberá anotar el nombre o razón social del licitante participante, evitando las abreviaturas.

Representante legal. - invariablemente deberá anotarse el nombre completo y la firma autógrafa del representante legal de la empresa la cual deberá ser igual a la identificación oficial presentada.

Deberá indicar precios unitarios y desglosando insumos, mano de obra, equipo, cargos por indirecto y utilidad, etc. Este desglose será de acuerdo a la unidad de medida solicitada en el anexo técnico.

Reproducir el modelo del formato proposición económica, tal como se presenta según las necesidades del licitante, del mismo tamaño y con la misma distribución.

Nota: el licitante deberá presentar una propuesta (de manera individual) por cada uno de los servicios (tipo de residuo) a ofertar.

ANEXO No. 10

MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR EL 20% ANTES DE I.V.A.
 EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DEBERÁ GARANTIZARSE ANTE EL HOSPITAL, POR UNIMPORTE DEL 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL TOTAL DEL CONTRATO ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.), 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 cualesquier otro obligado, 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 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, 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 actas circunstanciadas 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. - COFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El cofianzamiento 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.

ANEXO No. 11

CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA

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

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
P R E S E N T E

_____(Nombre de la persona legalmente facultada)_____, en mi carácter de _____, de la empresa denominada _____, acreditando mis facultades con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____, con ejercicio en la ciudad de _____, atendiendo a que mi representada funge actualmente como proveedor/ prestador de servicios/ arrendador de esa Entidad y que esperamos en lo futuro seguirá siéndolo de manera habitual, por medio del presente escrito le solicito se sirva girar sus instrucciones a quien corresponda para que los pagos que en lo futuro tenga derecho a recibir mi representada, derivados de los contratos que formalice con ese Organismo, sean efectuados mediante transferencia o depósito bancario a la cuenta cuyos datos se señalan a continuación:

Razón Social Completa: _____
R.F.C.: _____
Domicilio Fiscal Completo: _____
Número Telefónico: _____
Nombre de un contacto: _____
Correo Electrónico: _____

Anexar carta de la Certificación Bancaria de la Cuenta en donde deberán efectuarse los pagos.

La presente solicitud se refiere únicamente a la utilización del medio de pago referido en el párrafo precedente, por lo que no modifica en forma alguna las estipulaciones contenidas en los contratos que tenga celebrados o que en lo futuro llegue a celebrar mi representada con esa Entidad, quedando en consecuencia subsistentes todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes, según conste en cada uno de ellos.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y auténtica y que la personalidad y facultades con que me ostento no me han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

La presente instrucción se considerará subsistente hasta en tanto no se gire a esa Entidad instrucción expresa revocándola o modificándola, por lo que el depósito o transferencia que se realice a la cuenta antes indicada liberará al Hospital de toda responsabilidad respecto del pago de que se trate.

Atentamente

.....
**(Nombre y Firma del Representante Legal o
Apoderado que hubiera firmado el contrato)**

C.c.p. Departamento de Compras Gubernamentales Generales

NOTA: REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Teléfono: (52) 5552289917 Ext. 2414, 2417 y 2418. www.himfg.edu.mx

ANEXO No. 12

CARTA DE GARANTÍA INTEGRAL
(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 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 servicio de _____, 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.

A T E N T A M E N T E

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

NOTA: REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

ANEXO No. 13

MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-12-012NBG001-N-X-2024, relativa a la prestación del servicio de:

_____ de _____ del _____ (1)

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

Me refiero al procedimiento de _____(2)_____ No. _____(3)_____ en el que mi representada, la empresa _____(4)_____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 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 _____(5)_____, 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 _____(6)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(7)_____.

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

_____ (8) _____

(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).

FO-CON-14

Instructivo de Llenado

Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES) (FO-CON-14):

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Licitación Pública Electrónica Nacional).
3. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
4. Anotar el nombre, razón social o denominación del LICITANTE.
5. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del LICITANTE.
6. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
7. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
8. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del LICITANTE.

ANEXO No. 14

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO NO. PROVEEDOR

CONTRATO **ABIERTO** PARA EL SERVICIO DE _____, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ**, REPRESENTADA POR **EL C.P. CIPRIANO SOLÍS BADILLO** EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**, EN ADELANTE “**LA ENTIDAD**” Y, POR LA OTRA, _____, EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, REPRESENTADA POR **C.** _____, EN SU CARÁCTER **REPRESENTANTE LEGAL** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

• ANTECEDENTES

Para dar cumplimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el sistema CompraNet administrado por la Oficialía Mayor de la SHCP, y a efecto de suministrar los bienes necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad se considera necesario adquirir los bienes descritos en el objeto del presente instrumento jurídico.

• DECLARACIONES

I. “**LA ENTIDAD**” declara que:

I.1 Es una “**ENTIDAD**” de la Administración Pública Federal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 5 fracción X de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que es considerado como Instituto Nacional de Salud, el cual tiene por objeto, entre otros, coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud.

I.2 Conforme a lo dispuesto por en los artículos 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 19 fracción IV de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el **C.P. CIPRIANO SOLÍS BADILLO**, en su carácter de Director de Administración, con **RFC XXXXXXXXXXXXX** de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 13,644 de fecha 28 de junio del 2021, pasada ante la Fe del Lic. y C.P. Enrique Zapata López, Titular de la Notaría Pública 225 de la Ciudad de México, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

I.3 De conformidad y con fundamento en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, suscribe el presente instrumento _____, con RFC _____ facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de “**EL PROVEEDOR**” para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de _____ de carácter _____, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**LAASSP**”, y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la “**LAASSP**”.

I.5 “**LA ENTIDAD**” cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato con cargo a recursos fiscales en la partida presupuestal

_____, “_____”, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número _____ con folio de autorización _____, de fecha _____, emitido por el **Departamento de Presupuesto**.

I.6 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **NºHIM871203BS0 del Hospital Infantil de México Federico Gómez**.

I.7 Tiene establecido su domicilio en **Doctor Márquez no.162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México**, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

II.1 Es una persona _____ legalmente constituida mediante Escritura Pública Número _____ de fecha _____ otorgada ante la Fe del Notario Público Número _____ de la _____ el Lic. _____ inscrita en el registro Público de la Propiedad y Comercio de la _____ bajo el folio mercantil número _____ de fecha _____ denominada _____, cuyo objeto social es, entre otros, _____.

II.2 La o el C. _____, en su carácter de **Representante Legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante Testimonio de Escritura Pública Número _____ de fecha _____ otorgada ante la Fe del Notario Público Número _____ de la _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna, identificándose con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio: _____.

II.3 Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en “**LA ENTIDAD**”, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la “**LAASSP**” y 88, fracción I de su Reglamento; así como que “**EL PROVEEDOR**” no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la “**LAASSP**”.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con 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, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene 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.

II.6 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes _____.

II.7 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

II.8 Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en _____.

III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a “LA ENTIDAD” el servicio de _____, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico, cumpliendo con las características establecidas en la Propuesta Económica y el Anexo Técnico.

SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Control interno	Clave CUCOP	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario antes de impuestos	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Importe Mínimo	Importe Máximo
							Subtotal	
							Impuestos	
							Total	

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato es por la cantidad de \$ _____, en moneda nacional antes de impuestos, el monto total mínimo del mismo es por la cantidad de \$ _____, en moneda nacional antes de impuestos y el monto total máximo del mismo es por la cantidad de \$ _____, en moneda nacional antes de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo “EL PROVEEDOR” todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del _____, por lo que “EL PROVEEDOR” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO (ODCS y RICG)

“LA ENTIDAD” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por “LA ENTIDAD”, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los bienes y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los bienes facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la “LAASSP”, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a “EL PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “EL PROVEEDOR” presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que “EL PROVEEDOR” utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la “LAASSP”.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada en el **Departamento de Servicios Generales**, una vez entregados los bienes en el lugar convenido, los mismos se tendrán por aceptados por parte del Hospital con el sello de evidencia de recepción,

por parte del Almacén, que se plasmará en la factura del **“EL PROVEEDOR”**, con lo que se podrá gestionar el pago de los mismos, en los términos establecidos en este contrato.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes o prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE _____, del banco _____, a nombre de “_____”, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
 - Registro Federal de Contribuyentes;
 - Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
 - Nombre(s) del(los) banco(s); y
 - Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.
2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

El pago de los bienes entregados o prestación de los servicios o arrendamiento recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que **“EL PROVEEDOR”** proporcione.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

CUARTA. VIGENCIA

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de _____ sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que por necesidades de **“LA ENTIDAD”** podrá ampliarse el suministro de los bienes, prestación del servicio o arrendamiento objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la **CLÁUSULA SÉPTIMA** de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA ENTIDAD”**, se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a **“LA ENTIDAD”**, no se requerirá de la solicitud de **“EL PROVEEDOR”**.

SEXTA. GARANTÍAS DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO Y ANTICIPOS.

“EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar a **“LA ENTIDAD”**, las siguientes garantías:

- a. **Garantía de los bienes.** - **“EL PROVEEDOR”** se obliga con **“LA ENTIDAD”** a entregar junto con los bienes objeto de este contrato, una garantía de fabricación por **12** meses, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, firmada por el representante legal de **“El proveedor”**.

El otorgamiento de anticipos, deberá garantizarse en los términos del artículo 48 de la **“LAASSP”** y primer párrafo del artículo 81 de su Reglamento. Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de anticipos se realice de manera electrónica

La póliza de garantía de anticipo será devuelta a **“EL PROVEEDOR”** una vez que el **“LA ENTIDAD”** entregue a **“EL PROVEEDOR”**, autorización por escrito de que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato, para lo cual **“EL PROVEEDOR”**, deberá solicitar por escrito a **“LA ENTIDAD”** una vez concluida la verificación de cumplimiento o terminación del contrato la liberación de la fianza a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** pueda solicitar a la afianzadora la cancelación o liberación de la fianza.

En caso de que **“LA ENTIDAD”** requiera hacer efectivo un importe parcial de la póliza de garantía de fianza de anticipo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a presentar a **“LA ENTIDAD”** otra póliza nueva de fianza o un endoso a la misma, amparando el importe restante de la obligación total requerida.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la **“LAASSP”**, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del **Hospital Infantil de México Federico Gómez**, por un importe equivalente al 20 % (veinte por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los **10** días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica al correo electrónico del Departamento de Tesorería (fianzastesoreria@himfg.edu.mx).

La fianza deberá presentarse en el **Departamento de Tesorería del Hospital Infantil de México Federico Gómez, con domicilio en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México**, mediante oficio dirigido al Jefe del Departamento de Tesorería, integrando copia del contrato formalizado y Garantía de Cumplimiento en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

- ☐ Expedirse a favor de la **Hospital Infantil de México Federico Gómez** y señalar su domicilio;
- ☐ La indicación del importe total garantizado con número y letra;
- ☐ La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- ☐ La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
- ☐ El señalamiento de la denominación o nombre de **“EL PROVEEDOR”** y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
- ☐ La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
- ☐ La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
- ☐ La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que **“LA ENTIDAD”** otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, la liquidación debida;
- ☐ Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la divisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;
- ☐ Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los

requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y

- El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

- “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
- “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”;
- “La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de **“LA ENTIDAD”**.”; y
- “La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de **“LA ENTIDAD”** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

De no cumplir con dicha entrega, **“LA ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la **“LAASSP”**.

PENAS CONTRACTUALES

El proveedor pacta con **“LA ENTIDAD”** que en caso de que no entregue la garantía de cumplimiento en el plazo o fecha previstos en la convocatoria, documento de justificación o cotización o en su defecto, a más tardar dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, y **“LA ENTIDAD”** determine no dar por rescindido el contrato, se hará acreedor a la pena contractual correspondiente al tres por ciento (3%) del monto total del contrato antes del impuesto al valor agregado, para lo cual al momento de entregar su garantía al departamento de asuntos jurídicos, deberá acompañarla con copia de la factura por concepto de pago de su pena contractual.

En el caso de que **“LA ENTIDAD”** determine no rescindir el contrato aceptando la garantía de cumplimiento extemporáneamente aun cuando el proveedor no haya realizado aún el pago de la pena contractual aludida en el párrafo anterior, se enviará a la Subdirección de Recursos Financieros la notificación para que ésta realice la deducción en el pago de su factura.

En caso de que el proveedor se haga acreedor a una pena convencional, pena contractual o cualquier otra sanción económica, se le notificará para que realice el pago correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes contados a partir de su notificación para que manifieste lo que a su derecho convenga, una vez concluido dicho término y el proveedor no haya realizado su pago, se enviará a la subdirección de recursos financieros la notificación para que ésta realice la deducción en el pago de su factura. La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que **“LA ENTIDAD”** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA ENTIDAD”** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

“EL PROVEEDOR” acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la sustanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de **"LA ENTIDAD"**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la **"LAASSP"**.

Considerando que la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP"**, en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del veinte por ciento del monto de los bienes entregados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

- a) Entregar los bienes en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, para el caso de arrendamiento conceder el uso y goce de los bienes, expresando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.
- b) Para el caso de arrendamiento correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato.
- c) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- d) En bienes de procedencia extranjera, asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
- e) Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
- f) No difundir a terceros sin autorización expresa de **"LA ENTIDAD"** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
- g) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD"

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos.
- b) Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento.
- c) Extender a **"EL PROVEEDOR"**, en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) Para el caso de arrendamiento se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del **"EL PROVEEDOR"**

DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

La prestación de los servicios será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"LA ENTIDAD"**, en el Anexo Técnico.

La prestación de los servicios, se realizará en el domicilio señalado en el Anexo Técnico y en las fechas establecidas en el mismo; los servicios serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por el **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS**

GENERALES, la inspección consistirá en la verificación de los servicios, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad en los periodos que se indican en el presente contrato de acuerdo a la Convocatoria, Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos.

La entrega de los bienes, se realizará en los domicilios señalados en las órdenes de surtimiento expedidas por el Departamento de Almacenes, Anexo Técnico y/u Oficio de Notificación de Adjudicación de conformidad con lo establecido en la Convocatoria, Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos y en las fechas establecidas en el mismo; los bienes serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por el Departamento y/o Servicio del Área Requiriente y el Departamento de Almacenes quienes son los supervisores del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.

Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual. En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes, **“EL PROVEEDOR”** contará con un (colocar plazo para reposición de bienes), para la reposición de éstos, contadas a partir del momento de la devolución y/o la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA ENTIDAD”**.

Señalar si existirá el otorgamiento de prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse, así como el servidor público facultado para el otorgamiento de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la **“LA ENTIDAD”**.

DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS.

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE.

“EL PROVEEDOR” se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en las órdenes de surtimiento expedidas por el Departamento de Almacenes, Anexo Técnico y/u Oficio de Notificación de Adjudicación de conformidad con lo establecido en la Convocatoria, Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos.

DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.

“LA ENTIDAD” procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes a **“EL PROVEEDOR”**, cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

DÉCIMA QUINTA. CALIDAD

“EL PROVEEDOR” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar los bienes o la prestación de los servicios o arrendamiento requeridos, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto,

comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de **“LA ENTIDAD”** y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

“LA ENTIDAD” no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

“EL PROVEEDOR” queda obligado ante **“LA ENTIDAD”** a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido **“LA ENTIDAD”** no lo hubiere adquirido o los hubiere adquirido a un precio menor.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD

“EL PROVEEDOR” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a **“LA ENTIDAD”**, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la **“LAASSP”**.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA ENTIDAD”**.

“LA ENTIDAD” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA ENTIDAD”** deslinando a ésta de toda responsabilidad.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA ENTIDAD”** o a terceros.

En tal virtud, **“EL PROVEEDOR”** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **“LA ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a **“EL PROVEEDOR”**, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a **“LA ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que **“LA ENTIDAD”** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD

“LAS PARTES” están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que **“LA ENTIDAD”** entregue a **“EL PROVEEDOR”** tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione **“LA ENTIDAD”** a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **“LA ENTIDAD”** con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

“EL PROVEEDOR” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato específico; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **“LA ENTIDAD”**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de **RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA**, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”** tiene conocimiento en que **“LA ENTIDAD”** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la **“LAASSP”** y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a **“LA ENTIDAD”** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **“LA ENTIDAD”** de cualquier proceso legal.

“EL PROVEEDOR” se obliga a poner en conocimiento de **“LA ENTIDAD”** cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** no podrá, con motivo del suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento que realice a **“LA ENTIDAD”**, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

“LA ENTIDAD” designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato _____, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a **“EL PROVEEDOR”** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o de su personal.

Asimismo, **“LA ENTIDAD”** sólo aceptará los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento serán recibidos previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, **“EL PROVEEDOR”** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, no se tendrán por aceptados por parte de **“LA ENTIDAD”**.

“LA ENTIDAD”, a través de administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para **“LA ENTIDAD”**.

VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, **“LA ENTIDAD”** por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción del (20%) sobre el monto de los bienes proporcionados en forma parcial o deficientemente (o los días de atraso en el inicio de la prestación del servicio o del arrendamiento), los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando **“EL PROVEEDOR”** no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago de la deductiva a favor de **“LA ENTIDAD”** a través de transferencia bancaria al número de cuenta indicado en el aviso correspondiente.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, **“LA ENTIDAD”** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por **“LA ENTIDAD”**.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “LA ENTIDAD”.

Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, “**LA ENTIDAD**”, por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al 5%, por cada (día) de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados o atraso en el inicio de la prestación de los servicios o arrendamiento oportunamente, de conformidad con el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Por lo anterior, el pago de la adquisición o prestación de los servicios o arrendamiento quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

A “**EL PROVEEDOR**” se le notificará mediante oficio el importe de la Pena Convencional a la cual se hizo acreedor, y deberá pagarla en la Caja de una Sucursal Banorte, en efectivo o a través de transferencia bancaria al número de cuenta indicado en el oficio de aviso de Pena Convencional, a nombre del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a cubrir la totalidad de la sanción a que se haya hecho acreedor por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, previo al pago que realice EL HOSPITAL de la factura correspondiente.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la “**LAASSP**”.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la “**LAASSP**” establezca.

Esta pena convencional no descarta que “**LA ENTIDAD**” en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de “**LA ENTIDAD**”.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “**LA ENTIDAD**” por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de “**LA ENTIDAD**”.

VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Cuando “**EL PROVEEDOR**” incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a “**LA ENTIDAD**”, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la “**LAASSP**”, en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

“LA ENTIDAD”, de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la **“LAASSP”**, y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **“LA ENTIDAD”**, en relación con el suministro materia de este contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL

“LAS PARTES” convienen en que **“LA ENTIDAD”** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **“EL PROVEEDOR”** ni con los elementos que éste utilice para el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si **“LA ENTIDAD”** tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** reconocen expresamente en este acto que **“LA ENTIDAD”** no tiene nexo laboral alguno con **“EL PROVEEDOR”**, por lo que éste último libera a **“LA ENTIDAD”** de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de los bienes o prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.

Cuando en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **“LA ENTIDAD”** bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender el suministro de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por **“LA ENTIDAD”**.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA ENTIDAD”**, a solicitud escrita de **“EL PROVEEDOR”**, cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

“ENTIDAD” pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de **“EL PROVEEDOR”**, así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por **“LA ENTIDAD”**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

TRIGÉSIMA. RESCISIÓN

“LA ENTIDAD” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
- b) Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, sin justificación para **“LA ENTIDAD”**;
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA ENTIDAD”**;
- e) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de **“LA ENTIDAD”**;
- f) Si no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- g) Si no proporciona a **“LA ENTIDAD”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato;
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA ENTIDAD”**;
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- l) Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
- m) Si **“EL PROVEEDOR”** no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por **“LA ENTIDAD”** conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- n) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;
- o) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;

- p) Cuando **"EL PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **"LA ENTIDAD"**, durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- q) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que **"EL PROVEEDOR"** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de **"LA ENTIDAD"** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto o prestación de los servicios del presente contrato; y
- r) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **"LAASSP"** y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA ENTIDAD"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA ENTIDAD"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA ENTIDAD"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA ENTIDAD"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los bienes o prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA ENTIDAD"** de que continúa vigente la necesidad de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA ENTIDAD"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, **"LA ENTIDAD"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, **"LA ENTIDAD"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA ENTIDAD"**.

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **"LA ENTIDAD"**.

TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

“**LA ENTIDAD**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “**LA ENTIDAD**”, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a “**EL PROVEEDOR**” con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, “**LA ENTIDAD**” a solicitud escrita de “**EL PROVEEDOR**” cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS

“**LAS PARTES**” convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización, la propuesta económica de “**EL PROVEEDOR**” y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la “**LAASSP**”.

TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.

“**LAS PARTES**” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIOS

“**LAS PARTES**” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN

“**LAS PARTES**” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES

Por lo anteriormente expuesto, tanto “**LA ENTIDAD**” como “**EL PROVEEDOR**”, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en 6 tantos, por “**LAS PARTES**” en la Ciudad de México el día _____ de _____ del Dos Mil Veinticuatro (2024).

POR: “LA ENTIDAD”

NOMBRE Y FIRMA	CARGO	R.F.C.
_____	<u>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</u>	
_____	<u>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</u>	

POR: “EL PROVEEDOR”

NOMBRE Y FIRMA	R.F.C.
C. (RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL	R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL

ANEXO No. 15

CERTIFICACIÓN DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA
Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____, para la contratación del servicio de _____

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

Los Licitantes que pretendan participar en el presente procedimiento que es a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán acudir a las oficinas de la S.F.P. con el propósito de que obtengan la Certificación del Medio de Identificación Electrónica, para lo cual exhibirán entre otra documentación, la siguiente:

A).- **Personas Físicas:** acta de nacimiento, identificación oficial con fotografía y cédula de registro federal de contribuyentes; en caso de que los trámites los realice a través de algún apoderado, adicionalmente el documento con el que se acredite el otorgamiento de dicha representación, así como la identificación oficial con fotografía y cédula del registro federal de contribuyentes del apoderado.

B).- **Personas Morales:** testimonio de las escrituras públicas con las que se acredite su existencia legal, incluidas sus reformas, así como las facultades de su apoderado; identificación oficial con fotografía de dicho representante y cédula del registro federal de contribuyentes del apoderado y de la persona moral.

Tratándose personas de nacionalidad extranjera, estas deberán exhibir documentación equivalente a la aludida en los incisos de esta disposición, debidamente apostillada o certificada por el cónsul mexicano en el país de que se trate, según corresponda. La S.F.P. en un término de 72 horas verificará si el interesado cumple con las condiciones requeridas en cuyo caso, firmará su inscripción a CompraNet y recibirá el programa informático, su manual de usuario y el certificado digital que utilizará como medio de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

Disposiciones a que se sujetaran los Licitantes que pretendan participar en el presente procedimiento por medios remotos de comunicación electrónica:

1.- reconocerán como propia y auténtica la información que envíen por medios de comunicación electrónica y que se distinga por medio de identificación electrónica que les certifique la S.F.P.

2.- Notificarán oportunamente a la S.F.P., bajo su responsabilidad, respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas a su apoderado o representante al que le haya sido otorgado un certificado digital.

3.- Aceptarán, que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada, quedará bajo su exclusiva responsabilidad.

4.- Admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación cuando la información enviada contenga virus informáticos o no puedan abrirse los archivos por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

5.- Aceptarán que se tendrán por notificados del fallo y de las actas que se levanten con motivo de las licitaciones públicas en las que participen, cuando estos se encuentren a su disposición a través de CompraNet.

6.- Consentirán que será motivo de que la S.F.P. invalide su certificado digital, cuando haga mal uso de la red privada de comunicaciones de CompraNet.

7.- Renunciarán tratándose de personas extranjeras, a invocar la protección de su Gobierno, en caso de que se suscite alguna controversia relacionada con el uso de CompraNet y aceptarán someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales Competentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Razón Social del Licitante

Nota: El presente Anexo deberá ser requisitado y enviado por CompraNet, en papel membretado de la empresa y con firma autógrafa, a fin de dar cumplimiento a este requisito.

ANEXO No. 16

SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

PERSONA MORAL

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a Cadenas Productivas de Nacional Financiera, es importante que me proporcione la información abajo indicada, para ingresar su Empresa en nuestro sistema. Con lo anterior, podré generar el Convenio PYME, mismo que a la brevedad le enviaré.

Atentamente:

Ejecutivo de Afiliación del Gobierno Federal

Cadena Productiva - Factoraje
 abringas@ccnf.com.mx
 TEL. 53220860

Información requerida para Afiliación a Cadenas Productivas.

Cadena(s) y/o Dependencia(s) a las que desea afiliarse, (¿de quién es proveedor?):

*

*

Datos generales de la empresa.

Razón Social:
 Fecha de alta SHCP:
 RFC:
 Domicilio Fiscal:
 Calle:
 No. Exterior:
 No. Interior:
 C.P.
 Colonia:
 Alcaldía (antes Delegación) o Municipio:
 Ciudad:
 Estado:
 Teléfono (incluir lada):
 Fax (incluir lada):
 E-mail:
 Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad (ACTA CONSTITUTIVA):

No. de Escritura:
Fecha de Escritura:
Fecha de Inscripción en el Registro Publico del Comercio:

Entidad del Registro Público del Comercio:
Alcaldía (antes Delegación) o Municipio:

Nombre del Notario Público:
Número del Notario:
Entidad del Notario:
Alcaldía (antes Delegación) o Municipio del Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes de ADMINISTRACIÓN, DOMINIO y TÍTULOS DE CRÉDITO

No. de Escritura:
Fecha de Escritura:
Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()
Fecha de Inscripción en el Registro Público del Comercio:
Entidad del Registro Público del Comercio:
Alcaldía (antes Delegación) o Municipio:
Nombre del Notario Público:
Número del Notario:
Entidad del Notario:
Alcaldía (antes Delegación) o Municipio del Notario:

Datos del representante legal con poderes de ADMINISTRACIÓN, DOMINIO Y TÍTULOS DE CRÉDITO (si es consejo favor de indicar los datos de todos los integrantes que tengan estos poderes)

Nombre completo:
Estado civil:
Fecha de nacimiento:
R.F.C.:
Teléfono (incluir lada):
Fax (incluir clave lada):
e-mail:
Nacionalidad:
Tipo de Identificación Oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 o FM3 ()
No. de Identificación (IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Datos del Banco donde se depositarán los recursos:

Nombre del Banco:
No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:
No. de Sucursal:
CLABE Bancaria (18 dígitos):
Régimen: Mancomunada () Individual () Indistinta () Órgano Colegiado ()

Persona autorizada por la PYME para la entrega y uso de claves:

Nombre:
Puesto:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

Descripción de la Actividad Empresarial e Información Estadística:

Fecha de Inicio de Operaciones:

Sector: Industria () Comercio () Servicio ()

Personal Ocupado:

Actividad o Giro (según R-1):

Empleos a Generar:

Principales Productos:

Ventas Anuales (último ejercicio):

Ventas Netas Exportación (último ejercicio):

Activo Total (aprox.):

Capital Contable (aprox.):

Requiere Financiamiento: SI () NO ()

**SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS
PERSONA FÍSICA**

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

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a Cadenas Productivas de Nacional Financiera, es importante que me proporcione la información abajo indicada, para ingresar su Empresa en nuestro sistema. Con lo anterior, podré generar el Convenio PYME, mismo que a la brevedad le enviaré.

Atentamente.
Ejecutivo de Afiliación del Gobierno Federal
Cadena Productiva - Factoraje
abringas@ccnf.com.mx
TEL. 53220862

Información requerida para Afiliación a Cadenas Productivas.

Cadena(s) y/o Dependencia(s) a las que desea afiliarse, (¿de quién es proveedor?):

*

*

Datos generales de la empresa.

Nombre (s):
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Fecha de alta SHCP:
RFC:
CURP:

Domicilio Fiscal:

Calle:
No. Exterior:
No. Interior:
C.P.
Colonia:
Alcaldía (antes Delegación) o Municipio:
Ciudad:
Estado:
Teléfono (incluir lada):
Fax (incluir lada):
E-mail:
Sexo:

Nacionalidad:

Tipo de Identificación Oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 o FM3 ()

No. de Identificación (IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Estado Civil: Soltero () Casado () Divorciado () Viudo () Unión Libre ()

En Caso de ser casado:

Régimen Matrimonial: Sociedad Conyugal () Separación de Bienes ()

Nombre completo del Cónyuge:

Datos del Banco donde se depositarán los recursos:

Nombre del Banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de Sucursal:

CLABE Bancaria (18 dígitos):

Régimen: Mancomunada () Individual () Indistinta () Órgano Colegiado ()

Descripción de la Actividad Empresarial e Información Estadística:

Fecha de Inicio de Operaciones:

Sector: Industria () Comercio () Servicio ()

Personal Ocupado:

Actividad o Giro (según R-1):

Empleos a Generar:

Principales Productos:

Ventas Anuales (último ejercicio):

Ventas Netas Exportación (último ejercicio):

Activo Total (aprox.):

Capital Contable (aprox.):

Requiere Financiamiento: SI () NO ()

ANEXO No. 17

CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN A LAS BASES Y REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA 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

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No: _____

NOMBRE DEL LICITANTE: _____

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 Licitación 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 las bases de la presente Convocatoria a la Licitación y las especificaciones correspondientes y que las aceptamos en todos sus términos, así como los acuerdos tomados en la junta de aclaraciones a la Licitación 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 la Licitación, 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 20% del total del contrato antes de I.V.A. 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 60 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 Licitación, 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

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Teléfono: (52) 5552289917 Ext. 2414, 2417 y 2418. www.himfg.edu.mx

ANEXO No. 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 numero _____ relativo a la contratación del servicio de _____ 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 numero _____ Alcaldía: _____

Ciudad: _____, Teléfono: _____

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 al Titular del Departamento de Compras Gubernamentales Generales en un término de 48 horas.

REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

ANEXO No. 19

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
P R E S E N T E

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.

ANEXO No. 20

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.

ANEXO No. 21

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 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 (FECHA EN LETRAS) días del mes (MES) de dos mil (20__).

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.

ANEXO No. 22

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.

ANEXO No. 23

MANIFESTO 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

ó

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

ANEXO No. 24

Carta de Trabajo Infantil

Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional

(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 declara que conoce y se obliga a cumplir con 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, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene 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, lo anteriormente manifestado para los efectos correspondientes con relación a la Licitación Pública Electrónica Nacional No. _____ para el servicio de: _____

**Nombre y firma de la persona
Facultada legalmente**

Nota: EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.
La falta u omisión de algún dato en el formato será causa de desechamiento.

SECCIÓN IX
Anexo No. 25

ANEXO TÉCNICO
SERVICIO DE RECOLECCIÓN EXTERNA, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
PARA EL EJERCICIO 2024

1 ANTECEDENTES

El Hospital Infantil de México Federico Gómez (HIMFG), es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con responsabilidad jurídica y patrimonios propios, agrupado en el Sector Salud, que tiene por objeto principal llevar a cabo la formación de recursos humanos y difusión nacional e internacional de conocimientos, investigación de alto nivel, para definir pautas de atención así como, la resolución de problemas de salud de niñas, niños y adolescentes con atención especializada, priorizando las necesidades nacionales.

El HIMFG ha brindado a través de los años atención médica a 14.5 millones de niños; 11.3 millones de ellos, en consulta externa (200 mil al año), medio millón en hospitalización (7 mil egresos anuales) y 2.8 millones a urgencias (30 mil al año). En los últimos diez años se han practicado en promedio más de 5 mil procedimientos quirúrgicos de alta especialidad incluyendo cientos de trasplantes, principalmente de riñón, hígado, médula ósea, córneas y corazón.

Por lo anterior, se requiere a contratación del Servicio de recolección externa, transporte y disposición final de residuos generados en el HIMFG mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional en la modalidad de contrato abierto, con base en los artículos 26 fracción I y 26 Bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de acuerdo con La Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

2 JUSTIFICACIÓN

La constante disposición y recolección de los residuos generados por todas y cada una de las salas, quirófanos, laboratorios, oficinas y aulas dentro del HIMFG resultan indispensables para: i) prevenir diversas infecciones nosocomiales, ii) disminuir riesgos de contaminación humana y del medio ambiente, así como iii) continuar con el liderazgo en la atención pediátrica especializada, con excelente trato al paciente, investigación trasnacional y educación aplicada.

Por lo anterior, y en virtud de que el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos generados en el HIMFG resulta indispensable para dar cumplimiento de la NOM-087-SEMARNAT-SSA-2022. (Protección Ambiental – Salud ambiental – Residuos Peligrosos biológico infecciosos – Clasificación y Especificaciones de Manejo), además de contribuir con la salud de pacientes, trabajadores y visitas del HIMFG, es necesario asegurar su ejecución de manera adecuada, continua y permanente, es decir, durante los 365 días del año a través de la contratación del servicio correspondiente.

Por lo anterior, y en virtud de que el Servicio de recolección externa, transporte y disposición final de residuos generados en el HIMFG resulta relevante para cumplir con la normatividad y contribuir con la salud de pacientes, trabajadores y visitas del HIMFG es necesario asegurar su ejecución de manera adecuada, continua y permanente, es decir, durante los 365 días del año a través de la contratación del servicio correspondiente.

3 OBJETO

Proporcionar los siguientes servicios durante el ejercicio 2024:

- Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico infecciosos.
- Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos.
- Servicio de recolección externa transporte, tratamiento y/o confinamiento, de residuos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables (CRETI).
- Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos.
- Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de manejo especial.

4 LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio deberá ser realizado por “El Proveedor” dentro de las instalaciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez, ubicado en la calle Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México, C.P. 06720, en los horarios señalados para cada partida.

5 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será a partir del 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

6 TIPO DEL CONTRATO

Contrato abierto, con obligaciones divisibles.

7 CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento, el criterio de evaluación que será aplicado para el procedimiento de la presente contratación será de evaluación de puntos y porcentajes, ya que el presente servicio conlleva el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica.

8 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a. **PARTIDA 1.** Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico infeccioso y, **PARTIDA 2.** Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y disposición final de residuos patológicos.

i. VIGENCIA DEL CONTRATO

El periodo comprendido para la prestación del servicio deberá ser considerado a partir del día 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

ii. CANTIDADES

En función de los promedios históricos, las cantidades estimadas mensuales de generación de residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos es la siguiente:

Tipo de residuo	Unidad de medida	Volumen mínimo	Volumen máximo
Peligrosos Biológico - Infecciosos	kg	52,500	131,250
Patológicos	kg	1,120	2,800

Los días de recolección serán seis a la semana de lunes a sábado, aun cuando alguno de estos sea considerado como días festivos según el calendario del año 2024.

El horario para llevar a cabo el servicio será en un lapso de tiempo de las 5:00 am a las 8:00 am, con una tolerancia de 30 minutos, tiempo en el cual "El Proveedor" deberá llevar a cabo el servicio de recolección y no exceder del tiempo máximo establecido para tal fin de acuerdo con el calendario siguiente:

Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
MARZO	26					1	2
		4	5	6	7	8	9
		11	12	13	14	15	16
		18	19	20	21	22	23
		25	26	27	28	29	30
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
ABRIL	26	1	2	3	4	5	6
		8	9	10	11	12	13
		15	16	17	18	19	20



		22	23	24	25	26	27
		29	30				
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
MAYO	27			1	2	3	4
		6	7	8	9	10	11
		13	14	15	16	17	18
		20	21	22	23	24	25
		27	28	29	30	31	
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
JUNIO	25						1
		3	4	5	6	7	8
		10	11	12	13	14	15
		17	18	19	20	21	22
		24	25	26	27	28	29
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
JULIO	27	1	2	3	4	5	6
		8	9	10	11	12	13
		15	16	17	18	19	20
		22	23	24	25	26	27
		29	30	31			
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
AGOSTO	27				1	2	3
		5	6	7	8	9	10
		12	13	14	15	16	17
		19	20	21	22	23	24
		26	27	28	29	30	31
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
SEPTIEMBRE	25	2	3	4	5	6	7
		9	10	11	12	13	14
		16	17	18	19	20	21
		23	24	25	26	27	28
		30					

Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
OCTUBRE	27		1	2	3	4	5
		7	8	9	10	11	12
		14	15	16	17	18	19
		21	22	23	24	25	26
		28	29	30	31		
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
NOVIEMBRE	26					1	2
		4	5	6	7	8	9
		11	12	13	14	15	16
		18	19	20	21	22	23
		25	26	27	28	29	30
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
DICIEMBRE	26	2	3	4	5	6	7
		9	10	11	12	13	14
		16	17	18	19	20	21
		23	24	25	26	27	28
		30	31				

iii. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

El servicio se realizará mediante el sistema de contenedores de polietileno apilable y anidable, con capacidad de 0.24 m³, para ser trasladados en camión recolector equipado con caja cerrada, sistema de refrigeración y rampa hidráulica con capacidad mínima de 40 contenedores y carga útil mínima de 1.8 toneladas, con destino a la planta de tratamiento físico o químico. “El Proveedor” será responsable tanto del lavado y desinfección de los contenedores de 0.24 m³, así como del lavado del área de maniobras del Servicio de Control de Medio Ambiente en caso de ser necesario.

El personal designado por “El Proveedor” deberá presentarse en la puerta 5A del HIMFG uniformado, con el equipo de protección completo y con las herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, que se describe de manera general a continuación:

- Reportarse con el personal de vigilancia del HIMFG, proporcionando los datos que le sean solicitados.
- Reportarse con el personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente para proceder al pesaje de los contenedores de 0.24 m³ con los residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos en la báscula de “El Proveedor”.

- Pesar los residuos recibidos en la báscula e imprimir el ticket correspondiente, en el que deberá aparecer peso bruto, peso neto y peso tara, en presencia tanto de Seguridad y Vigilancia y del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente.
- Para formalizar la entrega de los residuos, personal de la Empresa suma los pesos neto, bruto y de tara, resultantes de los pesajes de todos los residuos y anota en el ticket el peso total de cada uno, el personal de seguridad y vigilancia registra los datos, (número de contenedores, manifiesto, peso bruto, peso tara, peso neto), todos ellos con base en el ticket generado por la báscula en presencia del personal designado del servicio de control de medio ambiente.
- Una vez realizada y en su caso, conciliada la sumatoria, el personal de la Empresa plasmará en el ticket correspondiente su nombre y firma así como del personal de seguridad y vigilancia y del personal asignado por el Servicio de Control de Medio Ambiente, dando una copia del ticket tanto a seguridad y vigilancia como al personal asignado por el servicio de control de medio ambiente.
- El personal de la empresa entregará en la zona de almacenamiento temporal al personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente contenedores vacíos completamente limpios y libres de olores o contaminantes en número igual al de los contenedores recolectados.
- Firmar la bitácora de control de entradas y salidas al almacén temporal de R.P.B.I.
- Personal de la Empresa deberá llenar el manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos biológico infecciosos y patológicos y recabar la firma del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, así como las firmas restantes, tanto de la empresa transportista, como de la planta de tratamiento. Este documento se deberá generar por triplicado de la siguiente manera: 1. Unidad médica, 2. Empresa de transporte, 3. Sitio de tratamiento, reciclamiento, confinamiento y/o disposición final.
- Al finalizar la recolección, el camión y el personal se retirarán de las instalaciones del HIMFG para transportar los residuos al sitio de tratamiento autorizado para tal fin.
- Únicamente se le autorizará la salida de la Institución al camión para transportar los residuos al sitio de tratamiento autorizado para tal fin, en el caso de que las sumatorias de los pesos totales ejecutadas por la Empresa, cuenten con el visto bueno tanto del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, como de Seguridad y Vigilancia.

Será responsabilidad de “El Proveedor” no mezclar ni confundir los residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos entregados por el HIMFG con otros que trata dentro de sus instalaciones. Por ninguna razón o motivo, los residuos deberán ser compactados, no se podrán trasvasar y no podrán ser transportados a granel.

iv. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio se requiere que “El Proveedor” cuente con equipo de tratamiento físico o químico de residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos del tipo oxidación o confinamiento, con capacidad para procesar como mínimo 1,000 kg por día, considerando que los residuos patológicos, invariablemente deberán ser incinerados o cremados.

“El Proveedor” podrá utilizar varias plantas de tratamiento con diferentes tecnologías y capacidades, las cuales invariablemente tendrían que sumar al menos 1,000 kg de capacidad total.

Las instalaciones para el tratamiento de los residuos deberán contar con una cámara de refrigeración que mantenga una temperatura máxima de 40°C y con una capacidad mínima de 600 kg (equivalente al promedio de residuos sólidos recolectados en el HIMFG durante dos días).

En caso de que se presente alguna falla o suspensión en el proceso de tratamiento de residuos peligrosos biológico infecciosos y patológicos, y que por esta causa no puedan ser tratados en sus instalaciones, “El Proveedor” deberá hacerse responsable de contratar los servicios de los vehículos necesarios para transportar los residuos peligrosos biológico infecciosos y patológicos a otra planta de tratamiento autorizada, o al sitio que determine la autoridad competente, considerando que dichos vehículos deben cumplir estrictamente los requerimientos citados en la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, por lo que en caso de que se presentase dicha situación, “El Proveedor” tendrá la obligación de notificarlo al administrador del contrato y de presentar los documentossiguientes:

- Póliza de seguro de cobertura amplia vigente del vehículo que se utilice en su caso para el transporte de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.
- Documentos de verificación de elementos anticontaminantes vigente, correspondientes de acuerdo con el último dígito de sus placas.
- Permiso expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para el transporte de materiales y residuos peligrosos.
- Autorizaciones necesarias emitidas por las autoridades Federales, Estatales o Municipales que permita corroborar que cuentan con la autorización para el transporte de residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos.

Asimismo, “El Proveedor” deberá considerar todo lo necesario para llevar a cabo las diferentes actividades del servicio dentro de las instalaciones destinadas al tratamiento de los residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos, como son:

- Equipo y mano de obra calificada para el proceso de tratamiento de los residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos.
- Materiales necesarios en el lugar de trabajo para el desarrollo de las actividades, según las características y necesidades del proceso de tratamiento de los residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos.
- El personal designado por “El Proveedor” deberá estar inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social, así mismo deberá estar vacunado contra la Hepatitis B, Tifoidea y Tétanos como mínimo, avalado por un médico registrado en la secretaria del trabajo y previsión social.
- Todos los gastos relacionados con los seguros de los trabajadores empleados por “El Proveedor” para la prestación del servicio correrán a cargo del mismo, por lo que el HIMFG no se hará responsable por ninguna situación que ocurra y afecte la prestación del servicio.

v. REQUERIMIENTO DE MATERIALES, EQUIPOS Y CAPACITACIÓN

A) CONTENEDORES 0.24 m3.

El Proveedor “deberá entregar en comodato al HIMFG” cuarenta (40) contenedores de polietileno moldeado de alta resistencia de color rojo con capacidad de 0.24m³. Con tapa de cierre hermético apilable y anidable, que no permita derrames, en excelentes condiciones. Todos los contenedores deberán portar en la cara frontal el símbolo universal de Riesgo biológico y la leyenda “peligroso: residuos peligrosos biológico-infecciosos” en apego a la norma oficial mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 y demás aplicaciones y vigentes durante la duración del contrato. Generando una nota de entrega-recepción que será firmada por el responsable de Control de medio ambiente.

Los contenedores con capacidad de 0.24m³ serán propiedad de “El Proveedor” y serán utilizados por el HIMFG durante la vigencia del contrato, el cual se compromete a resguardarlos dentro de sus instalaciones.

B) CONTENEDORES 240 L

“El Proveedor” deberá entregar para uso del HIMFG veinte (20) contenedores nuevos de 240 litros color rojo fabricados en polietileno de alta densidad, resistentes a los rayos UV, con tapa, 2 ruedas de hule tipo tractor de 10” de diámetro, medidas, ancho: 58cm, largo: 73cm, alto: 108cm y peso de 14kg. Todos los contenedores deberán portar en la cara frontal el símbolo universal de riesgo biológico y la leyenda “peligroso: residuos peligrosos biológico-infecciosos” en apego a la norma oficial mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 y demás aplicaciones y vigentes durante la duración del contrato.

“El Proveedor” deberá entregar para uso del HIMFG cinco (5) contenedores nuevos de 240 litros color amarillo fabricados en polietileno de alta densidad, resistentes a los rayos UV, con tapa, 2 ruedas de hule tipo tractor de 10” de diámetro, medidas, ancho: 58cm, largo: 73cm, alto: 108cm y peso de 14kg.

Los veinte contenedores rojos de .24 m³ y los cinco contenedores amarillos de 240 litros pasarán a ser propiedad del HIMFG al concluir el contrato correspondiente.

C) REFRIGERADOR

Durante el periodo del contrato y sin costo adicional, “El Proveedor” deberá proporcionar al HIMFG un refrigerador con dimensiones aproximadas de 83 cm de alto, 56 cm de ancho y 94 cm de largo para el almacenamiento temporal de los residuos patológicos; mismo que quedará bajo resguardo dentro de las instalaciones (almacén temporal).

El refrigerador será propiedad de “El Proveedor” y en caso de avería por razones no imputables al HIMFG este deberá reemplazarlo en un periodo no mayor de dos días naturales.

D) VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN

Para la ejecución del servicio, “El Proveedor” utilizará un camión recolector equipado con caja cerrada sin daños internos o externos perceptibles a simple vista de la caja que comprometan la contención de los residuos que se transportan, de material fácilmente lavable, con sistema de refrigeración capaz de mantener una temperatura constante de 4°C y en la medida de lo posible con carrocería limpia, la capacidad de la caja deberá bastar para transportar un mínimo de 40 contenedores de capacidad 0.24m³ cada uno y con una carga útil mínima de 1.8 toneladas. Deberá estar equipado con rampa hidráulica para la carga de los contenedores, con una capacidad mínima de carga de 500kg (no se

acepta roll-off). El vehículo deberá contar con los rótulos/señalamientos estipulados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de acuerdo con la NOM-004-SCT/2008 legibles.

“El Proveedor” deberá contar con al menos dos camiones disponibles; de tal forma que uno cubra la posible falta del otro, los cuales durante el periodo de la prestación del servicio invariablemente deberán contar con:

Portar en la cara frontal el símbolo universal de Riesgo biológico y la leyenda “peligroso: residuos peligrosos biológico-infecciosos” en apego a la norma oficial mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 y demás aplicaciones y vigentes durante la duración del contrato.

- Póliza de seguro de cobertura amplia vigente del vehículo que se utilice en su caso para el transporte de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.
- Documentos de verificación de elementos anticontaminantes vigente, correspondientes de acuerdo con el último dígito de sus placas.
- Permiso expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para el transporte de materiales y residuos peligrosos.
- Autorizaciones necesarias emitidas por las autoridades Federales o Municipales que permita corroborar que cuentan con la autorización para el transporte de residuos peligrosos biológico infecciosos y patológicos.
- Presentar una relación por vehículo con los cuales se prestara el servicio, especificando: placas numero de autorización SCT y SEMARNAT, así como los números de serie del equipamiento con el que cuenta actualmente, esta información deberá coincidir con las facturas y/o cartas facturas de los vehículos y equipamientos presentados en la propuestas técnicas y con la revisión visual que por parte de la “entidad” se realice

E) BÁSCULA DIGITAL E IMPRESORA

Durante el periodo del contrato y sin costo adicional, “El Proveedor” deberá proporcionar al HIMFG en calidad de préstamo una Báscula Digital, e impresora, las cuales quedarán resguardadas dentro de sus instalaciones.

CARACTERISTICA DE LA BASCULA

La báscula deberá ser de tipo industrial con capacidad de peso de 0 a 300kg digital con pantalla LCD teniendo la capacidad para conectarse a una impresora misma que deberá imprimir fecha, hora, peso tara, peso neto y peso bruto

“El Proveedor” tendrá la obligación de mantener calibrada la báscula la cual deberá de contar con un certificado de calibración emitido por un laboratorio que cuente con la acreditación por parte de la Entidad Mexicana de Acreditación A. C. (EMA), cada seis meses durante el periodo de dicha contratación, siendo el proveedor el que cubra los gastos; los Certificados de calibración deberán entregarse en el servicio de control de medio.

La báscula estará ubicada en el área que ocupa el Servicio de Control de Medio Ambiente, específicamente en el “Almacén temporal”, por lo que “El Proveedor” deberá considerar lo necesario para su instalación y mantenimiento.

CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESORA

La impresora deberá de emitir ticket original y dos copias al momento de realizar el pesaje.

Deberá imprimir: fecha, hora, peso tara, peso neto y peso bruto .

Los rollos y/o papel para la impresora deberán ser suministrados por el proveedor durante la vigencia del contrato (mismo que serán colocados por “El proveedor”)

La báscula únicamente podrá ser utilizada por el personal designado por “El proveedor”, para realizar el pesaje de los residuos, en presencia del personal designado por el Servicio de Control de Medio Ambiente así como de seguridad y vigilancia

F) CAPACITACIÓN

Prevía solicitud por parte del Administrador del Contrato, “El Proveedor” realizará dos capacitaciones en materia de separación y manejo de residuos hospitalarios al personal del Servicio de Control de Medio Ambiente.

“El Proveedor” deberá generar una constancia de capacitación al personal que haya asistido al curso.

8.1.6 REQUERIMIENTOS HUMANOS

A) PERSONAL

Para brindar el servicio, “El Proveedor” deberá contar con al menos un operador y un ayudante, los cuales deberán estar capacitados para realizar el manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos

Requisitos de personal:

El operador del vehículo deberá contar con la Licencia Federal tipo “E”, en la especialidad de materiales y residuos peligrosos

El operador del vehículo, deberá contar con Licencia Federal tipo “E”, en la especialidad de materiales y residuos peligrosos y patológicos, mínima de 6 meses y contar con capacitación en manejo de residuos durante un periodo no mayor a un año,.

El ayudante deberá estar capacitado para realizar el manejo de residuos peligrosos biológico infecciosos y patológicos en el manejo de residuos, con experiencia mínima de 6 meses durante un periodo no mayor a un año

Nota: se deberá presentar un listado con el nombre de los choferes y ayudantes que podrán prestar el servicio comprobando que cumplan con los requisitos solicitados .

El personal designado por “El Proveedor” deberá estar inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social y deberá estar vacunado contra la Hepatitis B, Tifoidea y Tétanos como mínimo, avalado por un médico registrado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Para corroborar lo anterior, “El Proveedor”, deberá presentar las constancias de capacitación y constancias de habilidades laborales registradas ante la S. T. P. S., expedidas por un agente capacitador externo registrado ante la S. T. P. S. con registro actualizado y que contemple cursos específicos de manejo de residuos peligrosos biológico infecciones y patológicos y constancias que acrediten la experiencia de este tipo de residuos de los choferes y ayudantes

B) UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

“El Proveedor” deberá proporcionar al personal operativo el equipo de protección que sea necesario, de conformidad con los reglamentos y características que indique la autoridad responsable en la materia, por lo que durante la ejecución del servicio, el personal designado por “El Proveedor” deberá portar lo siguiente:

- * Overol o camisola y pantalón
- * Botas de tipo industrial.
- * Guantes de hule.
- * Guantes de carnaza.
- * Cubre bocas reforzado
- * Faja de estibador.
- * Lentes de protección.

OBSERVACIONES:

Todo el personal operativo deberá portar y emplear el uniforme y equipamiento personal obligatoriamente durante la recolección.

- I. Licencia única ambiental
- II. Autorización de la SEMARNAT para el manejo de residuos peligrosos vigente al momento de la contratación
- III. Autorización de la SEMARNAT para el confinamiento de residuos peligrosos al momento de la contratación
- IV. Cedula de operación anual (coa)
- V. Carta en hoja membretada en donde el proveedor manifieste bajo protesta de decir verdad que tiene la capacidad para tratar como mínimo 1 tonelada por día de residuos peligrosos y que puede corresponde a una o mas plantas de tratamiento
- VI. Escrito en papel membretado del interesado en el que declare que se da por enterado de la siguiente leyenda: “en caso de resultar ganador, me comprometo a cubrir los daños físicos o materiales , así como las pérdidas que ocasionen mis equipos y/o empleados a los equipos, personal, instalaciones o bienes del Hospital Infantil de México, Federico Gómez “ por procesos mal ejecutados o normas de seguridad no acatados
- VII. Escrito en papel membretado del interesado, anotado la siguiente leyenda “En caso de resultar adjudicado me comprometo a responder por todas las reclamaciones que mis trabajadores realicen en mi contra o en contra del Hospital Infantil de México , Federico Gómez en relación a los servicios objetos del contrato que se deriven de la presente contratación

VIII. Escrito en papel membretado del interesado en el que se obliga a cumplir con las normas establecidas para el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos

Asimismo, “El Proveedor” deberá considerar todo lo necesario para llevar a cabo las diferentes actividades del servicio dentro de las instalaciones destinadas al tratamiento de residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos, como son:

- Equipo y mano de obra calificada para el proceso de tratamiento de los residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos.
- Materiales necesarios en el lugar de trabajo para el desarrollo de las actividades, según las características y necesidades del proceso de tratamiento de los residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos.

vi. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

“El Proveedor” en todo momento deberá dar cumplimiento con los requerimientos que marca la Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002; además deberá contar con todas las autorizaciones normativas vigentes por las autoridades federales, estatales o municipales, para el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos y patológicos.

vii. DEDUCCIONES

El Administrador del Contrato, a través del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, estará facultado para realizar la supervisión del servicio recibido en función de lo establecido en el presente Anexo Técnico.

Por lo anterior, en caso del incumplimiento parcial o total en que pudiera incurrir “El Proveedor” se aplicarán las siguientes deductivas:

Concepto		Porcentaje sobre el costo total facturado del servicio, del día afectado
Documentación	Formatos manifiestos residuos peligrosos	5 %
Falta de personal	Ayudante	7 %
	Chofer	10 %
Falta de equipo de protección	Overol, camiseta y pantalón	2 %
	Botas	2 %
	Cubrebocas	2 %
	Faja	2 %
	Guantes	2 %
	Protector de ojos	2 %

Falta o falla de equipo y contenedores	Por contenedor en mal estado	5 %
	Báscula	100 %
	Impresora	20 %
Retraso en la ejecución del servicio después de la tolerancia(30 minutos)	Del minuto 1 al minuto 30 de retraso	10 %
	Del minuto 31 al minuto 60 de atraso	20 %
	Del minuto 61 al minuto 120 de atraso	30 %
	Después del minuto 121	40 %
	Cuando no se realice la ruta	100 %

Los porcentajes de referencia se aplicarán en forma proporcional o prorrateados entre los rubros que conforman cada apartado por día de incumplimiento.

b. PARTIDA 3.- Servicio de recolección externa, transporte, tratamiento y/o confinamiento de residuos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables (CRETI).

i. VIGENCIA DEL CONTRATO

El periodo comprendido para la prestación del servicio deberá ser considerado a partir del día 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

ii. CANTIDADES

En función de los promedios históricos, las cantidades estimadas mensuales de generación de residuos CRETİ es la siguiente:

Tipo de residuo	Unidad de medida	Volumen mínimo	Volumen máximo
Corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables (CRETİ)	kg	7,700	19,250

El horario para la prestación del servicio será de lunes a sábado de las 9:00 am a las 1:00 pm, con una tolerancia de 30 minutos, tiempo en el cual "El Proveedor" deberá llevar a cabo el servicio de recolección y no exceder del tiempo máximo establecido para tal fin, de acuerdo con el calendario siguiente:

Mes	Número de jornadas para recolección de residuos CRETİ
Marzo	1
Abril	1
Mayo	1
Junio	1
Julio	1
Agosto	1
Septiembre	1

Octubre	1
Noviembre	1
Diciembre	1

iii. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

El servicio se realizará mediante el sistema de contenedores, cajas y bidones, para ser trasladados en tambos propiedad de “El Proveedor” y a su vez en el camión recolector equipado con caja cerrada, sistema de refrigeración y rampa hidráulica con carga útil mínima de 1.5 toneladas, con destino a la planta de tratamiento físico o químico. “El Proveedor” será responsable del lavado y desinfección del área de maniobras del Servicio de Control de Medio Ambiente. Reportarse con el personal de vigilancia del HIMFG, proporcionando los datos que le sean solicitados.

Reportarse con el personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente para que le hagan entrega de los tambos y bidones con los residuos CRETI.

- Pesar los contenedores, cajas y bidones con los residuos CRETI, en la báscula e imprimir el ticket correspondiente, en el que deberá aparecer peso bruto, peso neto y peso tara, en presencia tanto de Seguridad y Vigilancia y del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente.
- Para formalizar la entrega de los residuos, personal de la Empresa suma los pesos neto, bruto y de tara, resultantes de los pesajes de los residuos y anota en el ticket el peso total de cada uno, el personal de seguridad y vigilancia registra los datos, (número de contenedores, manifiesto, peso bruto, peso tara, peso neto), todos ellos con base en el ticket generado por la báscula en presencia del personal designado del servicio de control de medio ambiente.
- Una vez realizada y en su caso, conciliada la sumatoria, el personal de la Empresa plasmara en el ticket correspondiente su nombre y firma así como del personal de seguridad y vigilancia y del personal asignado por el Servicio de Control de Medio Ambiente, dando una copia del ticket tanto a seguridad y vigilancia como al personal asignado por el Servicio de Control de Medio Ambiente.
- Personal de la Empresa deberá llenar el manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos CRETI y recabar la firma del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, así como las firmas restantes, tanto de la empresa transportista, como de la planta de tratamiento. Este documento se deberá generar por triplicado de la siguiente manera: 1. Unidad médica, 2. Empresa de transporte, 3. Sitio de tratamiento, reciclamiento, confinamiento y/o disposición final.
- Al finalizar la recolección, el camión y el personal se retirarán de las instalaciones del HIMFG para transportar los residuos al sitio de tratamiento autorizado para tal fin.
- Únicamente se le autorizará la salida de la Institución al camión para transportar los residuos al sitio de tratamiento autorizado para tal fin, en el caso de que las sumatorias de los pesos totales ejecutadas por la Empresa, cuenten con el visto bueno tanto del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, como de Seguridad y Vigilancia.
- Reportarse con el personal de vigilancia del HIMFG, proporcionando los datos que le sean solicitados.

Será responsabilidad de “El Proveedor” no mezclar ni confundir los residuos CRETI entregados por el HIMFG con otros que trata dentro de sus instalaciones.

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Teléfono: (52) 5552289917 Ext. 2414, 2417 y 2418. www.himfg.edu.mx

Los residuos no podrán ser trasvasados por ninguna razón o motivo.

iv. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Aquellos residuos en cuyo caso no exista la posibilidad de someterlos a un proceso de tratamiento, deberán ser depositados por “El Proveedor” en un sitio de confinamiento controlado.

El (los) sitio(s) de tratamiento utilizados por “El Proveedor” deberán contar con la autorización de la SEMARNAT para el tratamiento y/o confinamiento de los residuos CRETI específico del que se trate.

Una vez realizado el tratamiento y/o disposición final, “El Proveedor” deberá entregar al Servicio de Control de Medio Ambiente el original del manifiesto de entrega-transporte-recepción de los residuos recolectados, en un periodo no mayor a los 30 días posteriores a la recolección, conforme lo estipula el reglamento en materia de residuos peligrosos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente.

A continuación, se presenta el listado de los 413 residuos químicos comúnmente generados en el Hospital Infantil de México Federico Gómez:

No.	Nombre del residuo	No.	Nombre del residuo
1	3-AMINO-9-ETYL-1-CARBAZOLE(AEC)	208	FIXSINA FENICADA
2	ACEITE	209	FORMALDEHIDO
3	ACEITE DE ALMENDRAS DULCES	210	FORMALDEHIDO AL 37 %
4	ACEITE DE SESAMO	211	FORMALDEHIDO EN SOLUCION 37 %
5	ACEITE ESENCIAL DE BERGAMOTA	212	FORMAMIDA
6	ACEITE MINERAL	213	FORMOL
7	ACETATO DE AMONIO	214	FOSFATO DE POTASIO
8	ACETATO DE ETILIO	215	FOSFATO DE POTASIO MONO
9	ACETATO DE PLOMO	216	FOSFATO DE SODIO
10	ACETATO DE POTASIO	217	FOSFATO DE SODIO MONO
11	ACETATO DE SODIO	218	FUCSINA ACIDA
12	ACETATO DE SODIO ANIDRO	219	FUCSINA BASICABACTO
13	ACETONA	220	FUCSINA CARBOL
14	ACETONITRILIO	221	FUCSINA FENICADA EN SOLUCION
15	ACIDO ACETICO	222	FUCSINA PARA PARASITOLOGIA
16	ACIDO ACETICO GLACIAL	223	GALACTOSA
17	ACIDO ACETILSALISILICO	224	GELATINA
18	ACIDO BARBITURICO	225	GELES DE AGAROSA TEÑIDOS CON BE
19	ACIDO BENZOICO	226	GLICERINA
20	ACIDO BORICO	227	GLICINA
21	ACIDO CITRICO	228	GLUCOSA
22	ACIDO CLORHIDRICO	229	GLUCOSA ANIDRA
23	ACIDO ESTEARICO	230	GLYCIN
24	ACIDO FOLICO	231	GRAM
25	ACIDO FOSFORICO	232	GUANIDINEISOTHIOCYANATE
26	ACIDO FOSFORICO AL 85%	233	HEMINA
27	ACIDO HIPURICO	234	HEXADECYLTRIMETHYL- AMONIUMBROMIDE
28	ACIDO LACTICO COMESTIBLE	235	HIDROXIDO DE AMONIO
29	ACIDO MUCIL	236	HIDROXIDO DE SODIO
30	ACIDO NITRICO	237	HIDROXIDOSODICO; YODURO POTASICO; SULFATO DE COBRE; TARTRATO SODICO-POTASICO, ESTABILIZANTE

No.	Nombre del residuo	No.	Nombre del residuo
31	ACIDO PERYODICO	238	HOJUELA DE MAIZ
32	ACIDO PICRICO + NAOH 0.23 M	239	IL TEST CALIBRATION STD ELECTROLYTES
33	ACIDO PIRICO	240	INHIBIDOR DE TRIPSINA
34	ACIDO PIROGALICO	241	INHIDRINA
35	ACIDO POLIGLICOLICO	242	INOSITOL
36	ACIDO POLYANETHOLESULFONICO	243	INULIN C. P.
37	ACIDO RESOLICO	244	ISOPROPANOL
38	ACIDO SALICILICO	245	KIT CON ACIDO URICO, REACTIVO URICASA
39	ACIDO SULFANOLICO	246	KOVACSINDOLEREAGENT (N- BUTANOL)
40	ACIDO SULFASALICILICODIHCRTA	247	L SORBOSE
41	ACIDO SULFONICO DE SODIO	248	LACTOSA
42	ACIDO SULFURICO	249	LANOLINA
43	ACIDO TARTARICO	250	LAURIL SULFATO
44	ACIDO THIOBARBITUREL	251	LEOFILIZANTE
45	ACIDO TRICLOROACETICO	252	LEVULOSE C.P. SPECIAL
46	ACIDO TRICLOROACETICO AL 3%	253	LICINA
47	ACIDOS NEUTRALIZADOS	254	MAFOSFAMIDA
48	ACIDUMASCORBICUMCRYST. PURISS (VITAMINA C)	255	MAGNESIA CALCINADA PESADA
49	ACRIFLAVIN	256	MAGNESIO SULFATO HEPTAHIDRATO PARA ANALISIS
50	ACRILAMIDA	257	MAGNESIUMCHLORIDE
51	ACRILAMIDA-BISACRILAMIDA	258	MALTOSE
52	ADONIT	259	MANOSA
53	AGAR DEXTROSE SABOURAUD	260	MEDIO DE CULTIVO PB MAX
54	AGAROSA	261	MEDIOS DE CULTIVO PARA CELULAS
55	AGAROSE	262	MEDIOS DE CULTIVO PARA CRECER CELULAS MONONUCLEARES
56	AGUA DE ROSAS	263	MENTOL
57	AGUA DE VEGETO	264	MERCURIO
58	AGUA OXIGENADA	265	MERCURIO + AGUA CON NaHCLO
59	ALCOHOL ACETONA	266	METABISULFATO DE SODIO
60	ALCOHOL CLORHIDRICO	267	METANOL
61	ALCOHOL ETILICO	268	METANOL (FERMONT)
62	ALCOHOL ISOAMILICO	269	MEZCLA: MICROPARTICULAS DE ANTICUERPOS EN BUFFER gris CON PROTEINAS ESTABILIZADORAS; AZIDA SODICA; AGENTES ANTIMICROBIALES; FOSFATO 4-METILUMBELIFERIL, 1.2 Mm., EN BUFR; SOLUCION DE SULFATO DE ZINC EN METO4 Y ETILENGLICOL; CALIBRADORES, BUFFER
63	ALMIDON DE MAIZ	270	MEZCLAS SOLVENTES: FENOL, CLOROFORMO ALCOHOL ISOAMILICO
64	ALPHA- NAPHTOL, PURIFIED	271	MN CL2 Y H2O
65	ALQUITRAN DE HULLA	272	MOPS
66	ALUMINA	273	MTT (3,4,5, DIMETILTIAZOL- 2,5 DIFENILTETRAZODIO BROMURO)
67	AMARILLO METANI	274	NAFTILAMINA
68	AMMONIUMACETATE	275	NARANJA DE METHILO
69	AMMONIUMCHLORIDE	276	NATRIUMCARBONATCRYST
70	AMONIACO	277	NATRIUMCARBONATWASSERFREI
71	AMORTIGUADORMOPS ACIDO MORFOLINICO-FORMAMIDA-FHO9	278	NATRIUMFLUORID
72	AMORTIGUADOR TRIS-ACETATO-EDTA	279	NEUTRAL RED
73	AMORTIGUADOR TRIS-BORATO-EDTA	280	NIPAJIN SIMPLE
74	AMORTIGUADOR TRIS-GLICINA-METANOL	281	NITRATO DE HIDROGENO
75	ARABINOSA	282	NITRATO DE PLATA
76	ARBUTIN	283	NITRATO DE PLATA (BARRAS NEGRAS)
77	ARGININA	284	NITRATO DE POTASIO
78	AZIDA DE SODIO	285	NITRATO DE SODIO
79	AZOFUCHSIN	286	N-LAUROYL-SARCOSINE
80	AZUFRE PRECIPITADO	287	ORNITINA MONOCLORHIDRATO
81	AZUL DE BROMOFENOL	288	OXIDO DE ZINC
82	AZUL DE II LOSINA	289	OXOLATO DE AMONIO
83	AZUL DE METILENO	290	OXOLATO DE POTASIO
84	AZUL DE ORTO TULNIDINA	291	OXOLATO DE SODIO
85	AZUL DE TIMOL	292	PARAFENOL

No.	Nombre del residuo	No.	Nombre del residuo
86	AZUL DE TOLUDINA	293	PATROL DE ACIDO CITRICO
87	AZUL DE TRIPANO	294	PATRON DE CREATININA
88	AZUL DIBROMOTHYMOL	295	PATRON DE FOSFORO
89	BARBITAL	296	PBS
90	BENCIDINA	297	PBS (SOLUCION AMORTIGUADORA DE FOSFATOS)
91	BENZOATO DE BENZILIO	298	PERLAS
92	BENZOATO DE SODIO	299	PERMEABILIZANTE
93	BICARBONATO DE POTASIO	300	PEROXIDO DE HIDROGENO
94	BICARBONATO DE SODIO	301	PERSULFATO
95	BICLORURO DE MERCURIO	302	PLASTICOS CONTAMINADOS CON SOLVENTES
96	BICROMATO DE POTASIO	303	P-NOTROFELFOSFATO
97	BIFTALATO DE POTASIO	304	PODOFILINA POLVO
98	BISACRILANCIDA	305	POLYETHYLENEGLYCOL
99	BISULFATO DE SODIO	306	POLYVINYLPYRROLIDONE
100	BOCARBONATOAMONIUM	307	POTASIO DE ALUMINIO SULFATADO
101	BONDEDLUBRIANTCOATING	308	POTASIO DICRONATO
102	BORAX GRANULADO	309	POTASIO PERMANGANATO
103	BORAX POLVO	310	POTASIO YODURO NEUTRO
104	BORICACID	311	POTASSIUMBICARBONATE
105	BROMORESOL	312	POTYOXYETHYLERESORBITANMONOLAURATE
106	BROMURO DE DIMETILTIAZOL DIFENIL TERAZOLIO	313	PROPANDOIL (1,3)
107	BROMURO DE ETIDIO	314	PROPANOL
108	BROMURO DE ETIDIO	315	PROYLENEGLYCOL
109	BSA (ALBUMINA SERICA BOVINA)	316	PVP
110	BTHYLENEGLYCOL	317	RAFINOSA
111	BUFFER DE GLICILGLICINA, L-MALATO	318	REACTIVO A DE BUFFER, MBTM, DMAB
112	BUFFER PH 6.8	319	REACTIVO B: OXALATO, OXIDASA, PEROXIDASA
113	BUFFER PH 7	320	REACTIVO BLANCO: ACIDO SULFURICO, CLORURO SODICO
114	BUTANOL	321	REACTIVO MOLIBDATO: MOLIBDATO AMONICO, ACIDO SODICO, CLORURO DE SODIO
115	CALDO BRUCELLA	322	RESINA
116	CARBON ANIMAL	323	RESORCINA
117	CARBONATO DE CALCIO	324	RESORCINOL CRISTAL
118	CARBONATO DE HIERRO	325	RHAMNOSE
119	CARBONATO DE LITIO	326	RIBOFLAVINA (VITAMINAS)
120	CARBONATO DE POTASIO	327	RODAMINA B
121	CARBONATO DE SODIO	328	ROJO DE FENOL
122	CARBONATO DE SODIOANHIDRIDO GRANULAR	329	ROJO DE METILO
123	CARBONATO DE SODIO ANHIDRO	330	SACAROSA
124	CARBOWAXPOLIETILENO /ECO/	331	SAFRANINA
125	CASEINA S/VITAM	332	SAL
126	CELLIBIOSE	333	SALICILATO DE METILO
127	CERA BLANCA	334	SALICIN
128	CIANURO DE POTASIO	335	SALICIN CP
129	CIANURO DE SODIO AL 5%	336	SALICINNIF
130	CISTINE	337	SAPONINFROMQUILLAJABARK
131	CITOMETRIA DE FLUJO: AZIDA DE SODIO, DETERGENTES PELIGROSOS, FORMALDEHIDO.	338	SDS
132	CITRATO DE FIERRO Y AMONIO	339	SFB (SUERO FETAL DE BOVINO)
133	CITRATO DE LIASA	340	SILICA GEL
134	CITRATO DE POTASIO	341	SOCHUMTUNASTATE
135	CITRATO DE SODIO	342	SODIO NITRATO CRISTALINO
136	CLAMINA	343	SODIUMACETATE
137	CLOROFORMO	344	SODIUMCHLORIDE
138	CLORURO DE AMONIO	345	SODIUM CHOCOLATE
139	CLORURO DE BARIO	346	SODIUMCITRATE
140	CLORURO DE CALCIO	347	SODIUMPOLYANETHOLESULFONATE
141	CLORURO DE CALCIO DESHIDRATADO	348	SODIUMTHIOGLYCOLLATE
142	CLORURO DE MAGNESIO	349	SOLUCION AZUL DE METILENO
143	CLORURO DE MAGNESIO ANHIDRO	350	SOLUCION CRISTAL VIOLETA
144	CLORURO DE POTASIO	351	SOLUCION DE EDTA-TRIPSINA

No.	Nombre del residuo	No.	Nombre del residuo
145	CLORURO DE POTASIO	352	SOLUCION DE FAUST
146	CLORURO DE POTASIO CRISTAL	353	SOLUCION DE LISIS
147	CLORURO DE SODIO	354	SOLUCION FUCSINA
148	CLORURO FERRICO	355	SOLUCIONSAFRANA
149	COLAGENASA II Y IV	356	SOLUCION YODO LUGOL
150	COLORANTE DE FUCSINA CARBOLICA	357	SORBITOL
151	COLORANTE DE STERNHEIMER	358	SORBOSA
152	COLORANTE GIEMSA	359	SUCROSA
153	COLORANTE MAY-GROUNWALD	360	SULFATO CUPRICO ANHIDRO
154	COLORANTE ROJO FRESA	361	SULFATO DE AMONIO
155	COLORANTE ROJO VEGETAL	362	SULFATO DE COBRE USP
156	COLORANTE SIEMSA	363	SULFATO DE MAGNESIO
157	COLORANTE WRIGHT	364	SULFATO DE Na, DIMETILOUREA, NaCl, CLORHIDRATO DE PROCAINA, SANGRE TOTAL CIANURO, DEORIOANOL, SAL CUATERNARIA AL AMONIO, ANHIDRO, HIPOCLORITO DE Na.
158	COLORANTE WRIGHT PARA SANGRE	365	SULFATO DE POTASIO
159	COLORANTE WRIGHT, SUDAN NEGRO, PARA ROSANILINA, SAFRANINA	366	SULFATO DE SODIO
160	CREATININE	367	SULFATO DE SODIOANHIDRO GRANULAR
161	CRESOL RED	368	SULFATO DE ZINC
162	CRISTAL VIOLETA	369	SULFATO FERROSO
163	CTAB	371	TALCO
164	CUPRIC SULFATE	372	TARTRATO DE SODIO Y POTASIO
165	DAB	373	TAUROCALATO DE SODIO
166	DESOXICOLATO DE SODIO	374	TETRAMETHYLPHENYLENEDIAMINEDIHROCHLORIDE
167	DEXTRAN	375	TETRAMETILBENCIDINA (TMB)
168	DEXTROSA, ANHIDRA	376	TINTURA DE BENJUI
169	DICROMATO DE POTASIO	377	TITRRIPLEX III
170	DICROMATO DE POTASIO	378	TRIFENILTETRAZOLOCLORIDRATO
171	DIETANOLAMINA	379	TRIOSULFATO DE SODIO
172	DIETILPIROCARBONATO	380	TRIPSINA SOLUCION
173	DILUYENTE DE AGUA PURIFICADA, NGREDIENTES: AGUA DESIONIZADA, DILUYENTE. SOLUCION DE CLORURO DE SODIOCONTAMPON DE FOSFATO, AGENTE DE CONSERVACION AZIDA DE SODIO, TAMPON DE REACCION: SOLUCION DE POLIETILENGLICOL Y CLORUSO DE SODIO EN TAMPON DE FOSTATO, AGENTE DE SODIO, REACTIVOS: CONTROLES, ESTANDARES, SUEROS: SUEROS DE PACIENTES.	381	TRIS
174	DILUYENTE DE MUESTRA: BUFFER EDTA	382	TRIS-HCl
175	DIMELTISULFOXIDO	383	TRISMA BASE
176	DIMETIAMINOBENZALBEHIDO	384	TRISMAHYDROCLORURO
177	DIMETIL	385	TRISODIOTRITATO 2/HIDRATO
178	DIMETILSULFOXIDO (DMSO)	386	TRIZMA
179	DIMETILAMINO	387	TRIZOL
180	DIMETILFORMAMIDA	388	TROMETAMOL
181	DINITROPHENY/ HIDRAZINE	389	TRYPSINA
182	DIOXIDO DE TITANIO	390	TURANOSE
183	DL- ALAMIN	391	TWEEN 20
184	DMSO (DIMETILSULFOXIDO)	392	TWEEN 80
185	DULCITOL	393	URANILNITRATO -6 HIDRATADO
186	DUODECIL-SULFATO DE SODIO	394	UREA U.S.P.
187	EDTA	395	VASELINA LIQUIDA
188	EOSINA AZULADO	396	VASELINA SÓLIDA BLANCA
189	ESCULINA	397	VERDE ALSSASIA
190	ESENCIA FLORAL DE HELIOTROPO	398	VERDE BRILLANTE
191	ESENCIA FLORAL DE ROSAS GERANIO	399	VERDE DE METIL
192	ESENCIA SABORIZANTE DE GROSELLA	400	VERDE DIAMANTE
193	ESPERMA DE BALLENA	401	VERDE MALAQUITA
194	ETANOL	402	VINAGRE

No.	Nombre del residuo	No.	Nombre del residuo
195	ETANOL ABSOLUTO	403	VIOFORMO
196	ETER	404	VIOLETA CRISTAL EN SOLUCION
197	EXTRACTO DE LEVADURA	405	WASSERBLAU
198	FACS FLOW	406	XANTHYDROL
199	FECULA DE MAIZ	407	XILENO
200	FENILENDIAMINA	408	XILOL
201	FENILETANOL	409	XILOSE
202	FENOL	410	YODO CRISTALES
203	FENOL SULFOFENOLTALEIN	411	YODO METALICO
204	FENOL; TAMPONFOSFATOPH 7.5; 4-AMINOFENAZONA; GOD; POD; CONSERVANTES Y ESTABILIZANTES ESTÁNDAR D-GLUCOSA EN AC. BENZOICO	412	YODO RESOBLIMADO
205	FERROCIANURO DE POTASIO	413	YODURO DE POTASIO
206	FIBRA DE NYLON		
207	FICOLL		

v. REQUERIMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPO

A) VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN

Para la ejecución del servicio, “El Proveedor” utilizará un camión recolector equipado con caja cerrada, de material fácilmente lavable, con sistema de refrigeración capaz de mantener una temperatura constante de 4°C y en la medida de lo posible con carrocería limpia.

La capacidad de la caja deberá bastar para transportar una carga útil mínima de 3.5 toneladas.

Deberá estar equipado con rampa hidráulica para la carga de los contenedores, con una capacidad mínima de carga de 500 kg.

El vehículo deberá encontrarse en buen estado y con rótulos/señalamientos estipulados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de acuerdo con la NOM-004-SCT/2008 legibles.

“El Proveedor” deberá contar con al menos dos camiones disponibles; de tal forma que uno cubra la posible falta del otro, los cuales durante el periodo de la prestación del servicio invariablemente deberán contar con:

- * Póliza de seguro de cobertura amplia vigente del vehículo que se utilice en su caso para el transporte de los residuos CRETI.
- * Documentos de verificación de elementos anticontaminantes vigente, correspondientes de acuerdo con el último dígito de sus placas.
- * Permiso expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para el transporte de materiales y residuos CRETI.
- * Autorizaciones necesarias emitidas por las autoridades Federales o Municipales que permita corroborar que cuentan con la autorización para el transporte de residuos CRETI.

B) BÁSCULA DIGITAL E IMPRESORA

Durante el periodo del contrato y sin costo adicional, “El Proveedor” Deberá proporcionar al HIMFG en calidad de préstamo una Báscula Digital, e impresora, las cuales quedaran resguardarlas dentro de sus instalaciones.

CARACTERISTICA DE LA BÁSCULA

La báscula deberá ser de tipo industrial con capacidad de peso de 0 a 300kg digital con pantalla LCD teniendo la capacidad para conectarse a una impresora misma que deberá imprimir fecha, hora, peso tara, peso neto y peso bruto

“El Proveedor” tendrá la obligación de mantener calibrada la báscula la cual deberá de contar con un certificado de calibración emitido por un laboratorio que cuente con la acreditación por parte de la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA), cada seis meses durante el periodo de dicha contratación, siendo “El proveedor” el que cubra los gastos; los Certificados de calibración deberán entregarse en el servicio de control de medio.

La báscula estará ubicada en el área que ocupa el Servicio de Control de Medio Ambiente, específicamente en el “Almacén temporal”, por lo que “El Proveedor” deberá considerar lo necesario para su instalación y mantenimiento.

CARACTERISTICAS DE LA IMPRESORA

La impresora deberá de emitir ticket original y dos copias al momento de realizar el pesaje.

Deberá imprimir: fecha, hora, peso tara, peso neto y peso bruto .

Los rollos y/o papel para la impresora deberán ser suministrados por “El proveedor” durante la vigencia del contrato (mismo que serán colocados por el proveedor)

La báscula únicamente podrá ser utilizada por el personal designado por “El proveedor”, para realizar el pesaje de los residuos, en presencia del personal designado por el Servicio de Control de Medio Ambiente así como del personal de Seguridad y Vigilancia.

vi. REQUERIMIENTOS HUMANOS

A) PERSONAL

Para brindar el servicio, “El Proveedor” deberá contar con al menos un operador y un ayudante, los cuales deberán estar capacitados para realizar el manejo de residuos CRETl.

Requisitos de personal:

El operador del vehículo deberá contar con la Licencia Federal tipo “E”, en la especialidad de materiales y residuos CRETl.

Para corroborar lo anterior, “El Proveedor”, deberá presentar las constancias de capacitación y constancias de habilidades laborales registradas ante la S.T.P.S., expedidas por un agente

capacitador externo registrado ante la S.T.P.S. con registro actualizado y que contemple cursos específicos de manejo de residuos peligrosos CRETI.

El personal designado por “El Proveedor” deberá estar inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social y deberá estar vacunado contra la Hepatitis B, Tifoidea y Tétanos como mínimo, avalado por un médico registrado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Todos los gastos relacionados con los seguros de los trabajadores empleados por “El Proveedor” para la prestación del servicio correrán a cargo del mismo, por lo que el HIMFG no se hará responsable por ninguna situación que ocurra y afecte la prestación del servicio

Nota: se deberá presentar un listado con el nombre de los choferes y ayudantes que podrán prestar el servicio comprobando que cumplan con los requisitos solicitados .

El personal designado por “El Proveedor” deberá estar inscrito en el Instituto Mexicano Del Seguro Social y deberá estar vacunado contra la Hepatitis B, Tifoidea y Tétanos como mínimo, avalado por un médico registrado en la Secretaria del Trabajo y Previsión Social

B) UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

“El Proveedor” deberá proporcionar al personal operativo el equipo de protección que sea necesario, de conformidad con los reglamentos y características que indique la autoridad responsable en la materia, por lo que durante la ejecución del servicio, el personal designado por “El Proveedor” deberá portar lo siguiente:

- * Overol o camisola y pantalón
- * Botas de tipo industrial.
- * Guantes de hule.
- * Guantes de carnaza.
- * Cubre bocas reforzado
- * Faja de estibador.
- * Lentes de protección.

OBSERVACIONES:

Todo el personal operativo deberá portar y emplear el uniforme y equipamiento personal obligatoriamente durante la recepción.

vii. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

“El Proveedor” en todo momento deberá dar cumplimiento con los requerimientos que marca la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005; además deberá contar con todas las autorizaciones normativas vigentes por las autoridades federales, estatales o municipales, para el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos CRETI.

viii. DEDUCCIONES

El Administrador del Contrato, a través del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, estará facultado para realizar la supervisión del servicio recibido en función de lo establecido en el presente Anexo Técnico.

Por lo anterior, en caso del incumplimiento parcial o total en que pudiera incurrir “El Proveedor” se aplicarán las siguientes deductivas:

Concepto		Porcentaje sobre el costo total facturado del servicio, del día afectado
Documentación	Formatos manifiestos residuos CRETl	5 %
Falta de personal	Ayudante	7 %
	Chofer	10 %
Falta de equipo de protección	Overol, camisola y pantalón	2 %
	Botas	2 %
	Cubrebocas	2 %
	Faja	2 %
	Guantes	2 %
	Protector de ojos	2 %
Falta o falla de equipo y contenedores	Báscula	100 %
	Impresora	20 %
Retraso en la ejecución del servicio después de la tolerancia (30 minutos)	Del minuto 1 al minuto 30 de retraso	10 %
	Del minuto 31 al minuto 60 de atraso	20 %
	Del minuto 61 al minuto 120 de atraso	30 %
	Después del minuto 121	40 %
	Cuando no se realice la ruta	100 %

Los porcentajes de referencia se aplicarán en forma proporcional o prorrateados entre los rubros que conforman cada apartado

- c. PARTIDA 4. Servicio de recolección externa, transporte y disposición final de los residuos no peligrosos y, PARTIDA 5. Servicio de recolección externa, transporte y disposición final de los residuos de manejo especial.

i. VIGENCIA DEL CONTRATO

El periodo comprendido para la prestación del servicio deberá ser considerado a partir del día siguiente 1 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2024.

ii. CANTIDADES

En función de los promedios históricos, las cantidades estimadas mensuales de generación de residuos no peligrosos y de manejo especial, es la siguiente:

Tipo de residuo	Unidad de medida	Volumen mínimo	Volumen máximo
No peligrosos	Kg	196,000	490,000
De manejo especial	kg	77,000	192,500

Los días de recolección serán seis a la semana de lunes a sábado, aun cuando alguno de estos sea considerados como días festivos según el calendario del año 2024.

El horario para llevar a cabo el servicio será en un lapso de tiempo de las 8:00 am a las 11:00 am, con una tolerancia de 30 minutos, tiempo en el cual “El Proveedor” deberá llevar a cabo el servicio de recolección y no exceder del tiempo máximo establecido para tal fin.

Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
MARZO	26					1	2
		4	5	6	7	8	9
		11	12	13	14	15	16
		18	19	20	21	22	23
		25	26	27	28	29	30
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
ABRIL	26	1	2	3	4	5	6
		8	9	10	11	12	13
		15	16	17	18	19	20
		22	23	24	25	26	27
		29	30				
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
MAYO	27			1	2	3	4
		6	7	8	9	10	11
		13	14	15	16	17	18
		20	21	22	23	24	25
		27	28	29	30	31	
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
JUNIO	25						1



		3	4	5	6	7	8
		10	11	12	13	14	15
		17	18	19	20	21	22
		24	25	26	27	28	29
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
JULIO	27	1	2	3	4	5	6
		8	9	10	11	12	13
		15	16	17	18	19	20
		22	23	24	25	26	27
		29	30	31			
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
AGOSTO	27				1	2	3
		5	6	7	8	9	10
		12	13	14	15	16	17
		19	20	21	22	23	24
		26	27	28	29	30	31
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
SEPTIEMBRE	25	2	3	4	5	6	7
		9	10	11	12	13	14
		16	17	18	19	20	21
		23	24	25	26	27	28
		30					
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
OCTUBRE	27		1	2	3	4	5
		7	8	9	10	11	12
		14	15	16	17	18	19
		21	22	23	24	25	26
		28	29	30	31		
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
NOVIEMBRE	26					1	2
		4	5	6	7	8	9
		11	12	13	14	15	16

		18	19	20	21	22	23
		25	26	27	28	29	30
Mes	No. de jornadas	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
DICIEMBRE	26	2	3	4	5	6	7
		9	10	11	12	13	14
		16	17	18	19	20	21
		23	24	25	26	27	28
		30	31				

iii. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

El servicio se realizará mediante el sistema de contenedores remolcables con capacidad de 1.0 m³, para ser trasladados en camión recolector con caja de 15 m³ de capacidad mínima sistema hidráulico de carga y descarga, con destino a algún relleno sanitario autorizado.

El personal designado por “El Proveedor” deberá presentarse en la puerta 5A del HIMFG uniformado, con el equipo de protección completo y con las herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, que se describe de manera general a continuación:

- Reportarse con el personal de vigilancia del HIMFG, proporcionando los datos que le sean solicitados.
- Reportarse con el personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente para proceder al pesaje de los contenedores de 1.0 m³ con los residuos no peligrosos, separando los residuos sólidos inorgánicos de los residuos orgánicos, así como los de manejo especial en la báscula de “El Proveedor”.
- Pesar los residuos recibidos en la báscula e imprimir el ticket correspondiente, en el que deberá aparecer peso bruto, peso neto y peso tara, en presencia tanto de Seguridad y Vigilancia y del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente.
- Para formalizar la entrega de los residuos, personal de la Empresa suma los pesos neto, bruto y de tara, resultantes de los pesajes de todos los residuos y anota en el ticket el peso total de cada uno, el personal de seguridad y vigilancia registra los datos, (número de contenedores, manifiesto, peso bruto, peso tara, peso neto), todos ellos con base en el ticket generado por la báscula en presencia del personal designado del servicio de control de medio ambiente.
- Una vez realizada y, en su caso, conciliada la sumatoria, el personal de la Empresa plasmará en el ticket correspondiente su nombre y firma así como del personal de seguridad y vigilancia y del personal asignado por el Servicio de Control de Medio Ambiente, dando una copia del ticket tanto al personal de Seguridad y Vigilancia como al personal asignado por el Servicio de Control de Medio Ambiente.
- El personal de la empresa deberá descargar los contenedores en la caja del camión, de forma que se separen los residuos inorgánicos, orgánicos y de manejo especial.

- Personal de la Empresa deberá realizar el lavado de los contenedores después de vaciar los residuos en el camión y el sitio de derrame en caso de algún incidente
- Personal de la Empresa deberá llenar el manifiesto diario y recabar la firma del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, así como las firmas restantes, tanto de la empresa transportista. Este documento se deberá generar por triplicado de la siguiente manera: 1. Unidad médica, 2. Empresa de transporte, 3. Relleno sanitario confinamiento y/o disposición final.
- Al finalizar la recolección, el camión y el personal se retirarán de las instalaciones del HIMFG para transportar los residuos al sitio de tratamiento autorizado para tal fin.
- Únicamente se le autorizará la salida de la Institución al camión para transportar los residuos al sitio de tratamiento autorizado para tal fin, en el caso de que las sumatorias de los pesos totales ejecutadas por la Empresa, cuenten con el visto bueno tanto del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, como de Seguridad y Vigilancia.

En caso de que por el volumen/dimensiones de los residuos sólidos de manejo especial generados (llantas, cartón, equipo electrónico, entre otros) no sea posible su recolección, “El Proveedor” deberá coordinarse con el personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente para agendar fecha para su acarreo desde el sitio de disposición temporal del HIMFG, recolección, traslado y disposición final en el sitio autorizado para tal fin.

“El Proveedor” deberá realizar el servicio en estricto cumplimiento a la Ley General para la Gestión Integral de los Residuos, además de las demás leyes y normas vigentes aplicables en la materia.

“El Proveedor” deberá presentar comprobante de ingreso al sitio de disposición final de los residuos sólidos no peligrosos y sólidos de manejo especial generados por el Hospital de manera mensual.

iv. REQUERIMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPO

A) CONTENEDORES 1. 0 m³

“El Proveedor” deberá entregar en comodato al HIMFG treinta (30) contenedores de polietileno moldeado de alta resistencia de color negro con capacidad de 1.0 m³, con tapa cóncava no desprendible de cierre hermético, con tapón de drenado que no permita derrames, con aditamentos metálicos para el sistema hidráulico de carga del vehículo recolector, cuatro ruedas de hule sólido y con sistema de freno en las ruedas traseras; en excelentes condiciones. Todos los contenedores deberán portar en la cara frontal la leyenda “Residuos no peligrosos y/o de manejo especial”

Los contenedores señalados serán propiedad de “El Proveedor” y serán utilizados por el HIMFG durante la vigencia del contrato, los cuales serán resguardarlos dentro de sus instalaciones.

En caso de que los contenedores sean dañados por el uso normal diario, “El Proveedor” deberá reemplazarlos en un lapso no mayor de 5 días hábiles, previa solicitud por parte del Administrador del Contrato

B) CONTENEDORES 240 L

“El Proveedor” deberá entregar para uso del HIMFG veinte (20) contenedores nuevos de 240 litros color verde fabricados en polietileno de alta densidad, resistentes a los rayos UV, con tapa, 2 ruedas de hule tipo tractor de 10” de diámetro, medidas: ancho: 58cm, largo: 73cm, alto: 108cm y peso de 14 kg.

Los veinte contenedores color verde de 240 litros serán propiedad de HIMFG una vez que concluya el contrato correspondiente.

C) PATÍN

Dos patines “porta tambos” para transportar los tambos con residuos orgánicos generados por el Servicio de Alimentación y Dietética hasta el almacén temporal del servicio de Control de Medio Ambiente. Transportador para tambos, ideal para tambos de 55 galones, capacidad 365 kilos.

Los dos patines “porta tambos” serán propiedad de HIMFG una vez que concluya el contrato correspondiente.

D) TAMBOS DE FIERRO

“El Proveedor” deberá entregar en comodato al HIMFG doce (12) tambos de 55 galones fabricados en Acero con Recubrimiento epóxico/fenólico que resista la corrosión. parte superior abierta, color verde, rotulados con la leyenda “Residuos orgánicos”.

Los tambos señalados serán propiedad de “El Proveedor” y serán utilizados por el HIMFG durante la vigencia del contrato, mismos que serán resguardarlos dentro de sus instalaciones.

En caso de que los tambos sean dañados por el uso normal diario, “El Proveedor” deberá reemplazarlos en un lapso no mayor de 5 días hábiles, previa solicitud por parte del Administrador del Contrato.

E) VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN

Para la ejecución del servicio, “El Proveedor” utilizará un camión recolector equipado con caja metálica con capacidad mínima de 15 m³ con sistema de carga hidráulica de contenedores de 1.0 m³ de capacidad, que cuente con la recolección por separado de los residuos no peligrosos sólidos municipales y de manejo especial; de lo contrario, “El Proveedor” podrá utilizar un camión para cada tipo de residuo a recolectar.

El camión deberá contar con equipo de compactación, para la descarga mecanizada y sistema de captación y drenaje de lixiviados.

En caso de que sea necesaria la recolección de residuos sólidos de manejo especial voluminosos, “El Proveedor” deberá proporcionar un camión adecuado para su transporte, como puede ser una tolva o un camión de volteo.

El vehículo deberá encontrarse en buen estado y con rótulos/señalamientos estipulados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de acuerdo con la NOM-004-SCT/2008 legibles.

“El Proveedor” deberá contar con al menos dos camiones disponibles; de tal forma que uno cubra la posible falta del otro, los cuales durante el periodo de la prestación del servicio invariablemente deberán contar con:

- Póliza de seguro de cobertura amplia vigente del vehículo que se utilice en su caso para el transporte de los residuos no peligrosos y de manejo especial.
- Documentos de verificación de elementos anticontaminantes vigente, correspondientes de acuerdo con el último dígito de sus placas.
- Permiso expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para el transporte de residuos no peligrosos y de manejo especial.
- Autorizaciones necesarias emitidas por las autoridades Federales, Estatales o Municipales que permita corroborar que cuentan con la autorización para el transporte de residuos no peligrosos y de manejo especial.

F) BÁSCULA DIGITAL E IMPRESORA

Durante el periodo del contrato y sin costo adicional, “El Proveedor” Deberá proporcionar al HIMFG en calidad de préstamo una Báscula Digital, e impresora, las cuales quedaran resguardarlas dentro de sus instalaciones.

CARACTERISTICA DE LA BÁSCULA

La báscula deberá ser de tipo industrial con capacidad de peso de 0 a 500kg digital con pantalla LCD teniendo la capacidad para conectarse a una impresora misma que deberá imprimir fecha, hora, peso tara, peso neto y peso bruto.

“El Proveedor” tendrá la obligación de mantener calibrada la báscula la cual deberá de contar con un certificado de calibración emitido por un laboratorio que cuente con la acreditación por parte de la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA), cada seis meses durante el periodo de dicha contratación, siendo el proveedor el que cubra los gastos; los Certificados de calibración deberán entregarse en el servicio de control de medio.

La báscula estará ubicada en el área que ocupa el Servicio de Control de Medio Ambiente, específicamente en el “Almacén temporal”, por lo que “El Proveedor” deberá considerar lo necesario para su instalación y mantenimiento.

CARATERISTICAS DE LA IMPRESORA

La impresora deberá de emitir ticket original y dos copias al momento de realizar el pesaje.

Deberá imprimir: fecha, hora, peso tara, peso neto y peso bruto .

Los rollos y/o papel para la impresora deberán ser suministrados por el proveedor durante la vigencia del contrato (mismo que serán colocados por “El proveedor”)

La báscula únicamente podrá ser utilizada por el personal designado por “El proveedor”, para realizar el pesaje de los residuos, en presencia del personal designado por el Servicio de Control de Medio Ambiente, así como del personal de Seguridad y Vigilancia.

v. REQUERIMIENTOS HUMANOS

A) PERSONAL

Para brindar el servicio, “El Proveedor” deberá contar con al menos un operador y un ayudante los cuales deberán estar capacitados para realizar el manejo de residuos no peligrosos y de manejo especial.

El operador del vehículo deberá contar con la Licencia Federal tipo “E”, que se requiere para el manejo de transporte de carga pesados y carga especializada de materiales y residuos no peligrosos.

Para corroborar lo anterior, “El Proveedor”, deberá presentar las constancias de capacitación y constancias de habilidades laborales registradas ante la S.T.P.S., expedidas por un agente capacitador externo registrado ante la S.T.P.S. con registro actualizado y que contemple cursos específicos de manejo de residuos no peligrosos y de manejo especial.

El personal designado por “El Proveedor” deberá estar inscrito en el Instituto Mexicano Del Seguro Social y deberá estar vacunado contra la Hepatitis B, Tifoidea y Tétanos como mínimo, avalado por un médico registrado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Todos los gastos relacionados con los seguros de los trabajadores empleados por “El Proveedor” para la prestación del servicio correrán a cargo del mismo, por lo que el HIMFG no se hará responsable por ninguna situación que ocurra y afecte la prestación del servicio.

B) UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

“El Proveedor” deberá proporcionar al personal operativo el equipo de protección que sea necesario, de conformidad con los reglamentos y características que indique la autoridad responsable en la materia, por lo que durante la ejecución del servicio, el personal designado por “El Proveedor” deberá portar lo siguiente:

- * Overol o camisola y pantalón
- * Botas de tipo industrial.
- * Guantes de hule.

- * Guantes de carnaza.
- * Cubre bocas reforzado
- * Faja de estibador.
- * Lentes de protección.

OBSERVACIONES:

Todo el personal operativo deberá portar y emplear el uniforme y equipamiento personal obligatoriamente durante la recolección.

vi. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

“El Proveedor” en todo momento deberá dar cumplimiento con los requerimientos que marca la normatividad aplicable en la materia, además deberá contar con todas las autorizaciones normativas vigentes por las autoridades federales, estatales o municipales, para el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos no peligrosos y de manejo especial.

vii. DEDUCCIONES

El Administrador del Contrato, a través del personal designado del Servicio de Control de Medio Ambiente, estará facultado para realizar la supervisión del servicio recibido en función de lo establecido en el presente Anexo Técnico.

Por lo anterior, en caso del incumplimiento parcial o total en que pudiera incurrir “El Proveedor” se aplicarán las siguientes deductivas:

Concepto		Porcentaje sobre el costo total facturado del servicio, del día afectado
Documento de recolección	Manifiesto de entrega-recepción de residuos no peligrosos y de manejo especial	5
Falta de personal operativo	Chofer	10
	Un ayudante	7
Falta de equipo de protección	Pantalón y camisola	2
	Botas	2
	Guantes	2
	Cubrebocas	2
	Faja	2
	Protector ocular	2
Falta o falla de equipo y contenedores	Por contenedor en mal estado	5
	Báscula	100

	Terminal e impresora	20
Retraso en el servicio (Tolerancia de 10 minutos)	Del minuto 11 al minuto 30 de retraso	10
	Del minuto 31 al minuto 60 de atraso	20
	Del minuto 61 al minuto 120 de atraso	30
	Después del minuto 121	100

La base de datos de las deductivas corresponderá a la cantidad facturada del servicio del mes inmediato anterior y el método de cálculo será el producto de la multiplicación de la base de cálculo por el porcentaje a aplicar al incumplimiento detectado.

9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del o los contratos que se deriven del presente procedimiento se realizará por parte del titular del Departamental de Servicios Generales, adscrita a la Subdirección de Mantenimiento.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato se realizará por parte del C. Víctor E. Liochay González, Encargado del Servicio de Control de Medio Ambiente, adscrito al Departamental de Servicios Generales.

El supervisor del Contrato será el responsable de entregar los residuos a “El Proveedor” para su pesaje y posterior retiro, revisar que los servicios cumplan con las características técnicas-normativas y cantidades máximas establecidas en el presente Anexo Técnico, así como verificar que las cantidades facturadas por los servicios de “El Proveedor” correspondan con las cantidades de residuos entregados para su pesaje y posterior retiro

11. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio, será con periodicidad mensual y se sujetará al procedimiento siguiente:

- “El Proveedor” ejecutará los servicios correspondientes de acuerdo con lo estipulado en el presente Anexo Técnico y durante los primeros cinco días del mes presentará ante el Servicio de Control de Medio Ambiente la documentación siguiente: a) Factura y manifiestos originales.
- El Servicio de Control de Medio Ambiente analizará la aceptación de los servicios facturados, verificando que el peso señalado corresponda con todos y cada uno de los servicios recibidos y de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo Técnico.
- En caso de que el peso facturado no corresponda o que no se haya cumplido con lo establecido en el presente Anexo Técnico, en un plazo que no exceda de dos días hábiles, el Servicio de Control de Medio Ambiente lo hará del conocimiento del Departamento de Servicios Generales para informarle a “El Proveedor”.
- Para que el Departamento de Servicios Generales de trámite al pago, “El Proveedor” podrá reponer los trabajos correspondientes en un plazo máximo de un día hábil; de lo contrario, se aplicarán las sanciones correspondientes, lo cual será supervisado por el Servicio de Control de Medio Ambiente y notificado al Departamento de Servicios Generales.

- v. Una vez que el Servicio de Control de Medio Ambiente haya aceptado los servicios proporcionados por “El Proveedor”, lo cual no podrá exceder de 2 días hábiles, acusará de recibido la(s) factura(s) correspondiente(s) y las remitirá al Departamento de Servicios Generales para su trámite.
- vi. El Departamento de Servicios Generales corroborará la información recibida y dará trámite ante las áreas correspondientes de este HIMFG a la(s) factura(s) o sanción(es) correspondiente(s)

12. RANGOS DE PUNTUACIÓN

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento que ofrezcan “Los Posibles Proveedores” para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.

La calificación máxima es de 60 puntos, los cuales están integrados de acuerdo con lo siguiente:

RUBRO/SUBRUBRO	PUNTUACIÓN
1) CAPACIDAD DEL LICITANTE	
A) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	
1A) EXPERIENCIA: - MAYOR A 5 AÑOS (3 PUNTOS) - MENOR A 5 AÑOS Y HASTA 3 AÑOS (1 PUNTO) - MENOR A 3 AÑOS (0 PUNTOS) *SE EVALUARÁ LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA ESTE RUBRO, QUE TIENE QUE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESPECIFICADOS	3
2A) COMPETENCIA O HABILIDAD EN EL TRABAJO: - DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO, SE REQUIERE QUE TODO EL PERSONAL DE SU PLANTILLA ESTE CAPACITADO AL 100% (5 PUNTOS) - DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO, SE REQUIERE QUE TODO EL PERSONAL DE SU PLANTILLA ESTE CAPACITADO DEL 80% AL 99.9% (2 PUNTOS) - DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO, SE REQUIERE QUE TODO EL PERSONAL DE SU PLANTILLA ESTE CAPACITADO DEL 70% AL 79.9% (1PUNTO) NOTA: PARA PORCENTAJES MENORES A ESTOS RANGOS SU PUNTUACIÓN SERÁ 0 PUNTOS *SE EVALUARÁ CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN EXPEDIDAS POR UNA AUTORIDAD EN LA MATERIA EN LA CUAL SE COMPRUEBE QUE EL PERSONAL HA RECIBIDO CAPACITACIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS.	5
3A) DOMINIO DE HERRAMIENTAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO: EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ COMPROBAR QUE CUENTA CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA TÉCNICA PARA DAR ATENCIÓN INMEDIATA A CUALQUIER PROBLEMÁTICA PRESENTADA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO CON 5 AÑOS O MÁS (2 PUNTOS)	2

EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ COMPROBAR QUE CUENTA CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA TÉCNICA PARA DAR ATENCIÓN INMEDIATA A CUALQUIER PROBLEMÁTICA PRESENTADA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO MENOR A 5 AÑOS(0 PUNTOS) *SE EVALUARÁ QUE LA DOCUMENTACIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL RUBRO	
TOTAL SUBRUBRO (PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER)	10

B) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO	
1B) PRESENTACIÓN DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL DEL AÑO ANTERIOR Y LA ÚLTIMA DECLARACIÓN FISCAL PROVISIONAL DE ESTE AÑO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PRESENTADAS POR EL LICITANTE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. *SE EVALUARÁ LOS REQUISITOS SOLICITADOS	3
2B) EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ ACREDITAR LA PROPIEDAD DEL TODO EL EQUIPAMIENTO SOLICITADO EN EL ANEXO TÉCNICO; A TRAVÉS DE FACTURAS (3 PUNTOS), LA OMISIÓN DE ESTA DOCUMENTACIÓN (0 PUNTOS) *SE EVALUARÁ LOS REQUISITOS SOLICITADOS	3
3B)RECURSO ECONÓMICO Y EQUIPAMIENTO - DE 70 A 70 PUNTOS OBTENIDOS (7 PUNTOS) - DE 60 A 69 PUNTOS OBTENIDOS (5 PUNTOS) - DE 50 A 59 PUNTOS OBTENIDOS (4 PUNTOS) - DE 40 A 49 PUNTOS OBTENIDOS (3 PUNTOS) - DE 30 A 39 PUNTOS OBTENIDOS (2 PUNTOS) - DE 20 A 29 PUNTOS OBTENIDOS (1 PUNTO) - MENOS DE 20 PUNTOS OBTENIDOS (0 PUNTOS) *SE EVALUARÁN CON BASE EN LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR	7
TOTAL SUBRUBRO (PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER)	13

C) PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS	
1C) PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: - SI EL PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD ES MAYOR AL 5% DE LA PLANTILLA LABORAL Y CUENTAN CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 6 MESES (0.5 PUNTOS) - SI EL PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD ES MENOR AL 5% DE LA PLANTILLA LABORAL O LA ANTIGÜEDAD DE DICHO PERSONAL ES MENOR A 6 MESES (0 PUNTOS) *SE COMPROBARÁ CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	0.5
2C) EMPRESAS QUE APLIQUEN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO: - ES EMPRESA CERTIFICADA (0.5 PUNTOS) - NO TIENE CERTIFICACIÓN (0 PUNTOS) *CERTIFICACIÓN EN EL MODELO EQUIDAD DE GÉNERO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES (MEG) O DOCUMENTO QUE SUSTITUYA DICHA CERTIFICACIÓN	0.5
TOTAL SUBRUBRO PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER	1
TOTAL DEL RUBRO 1)	24

2) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	
2A) EXPERIENCIA EN TIEMPO *SOLO EN SECTOR PUBLICO* - COPIA DE CONTRATOS RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS (RPBI Y CRET) EN DONDE ACREDITE EXPERIENCIA DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS Y VIGENTE (2020, 2021 Y 2022) (HASTADOS CONTRATOS POR AÑO) (9 PUNTOS) - COPIA DE CONTRATOS RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS (RPBI Y CRET) EN DONDE ACREDITE EXPERIENCIA DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS Y VIGENTE (2020, 2021 Y 2022) (UN CONTRATO POR AÑO) (5 PUNTOS) - SI NO ACREDITA EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA (0 PUNTOS) *SE EVALUARÁN LOS CONTRATOS PRESENTADOS	9
2B) ESPECIALIDAD DE ACUERDO CON EL ANEXO TÉCNICO: - DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE SE DEBERÁN ANEXAR A LA PROPUESTA TÉCNICA (OBLIGATORIO) (9 PUNTOS) - LA FALTA DE ALGÚN DOCUMENTO (0 PUNTOS) *SE EVALUARÁN LA PRESENTACIÓN COMPLETA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PRESENTADOS	9
TOTAL SUBRUBRO	18
TOTAL DEL RUBRO 2)	18

3) PROPUESTA DE TRABAJO	
3A) METODOLOGÍA DE TRABAJO: ESTABLECER COMO PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA, LA METODOLOGÍA QUE UTILIZARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DOCUMENTO CON LA METODOLOGÍA QUE SE DETALLA EN LA DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN PARA CADA PARTIDA *SE EVALUARÁN LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.	3
3B) PLAN DE TRABAJO: ESTABLECER COMO PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA, LA METODOLOGÍA QUE UTILIZARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES *SE EVALUARÁN LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS	7
3C) ESQUEMA ESTRUCTURAL: ESTABLECER COMO PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA, LA METODOLOGÍA QUE UTILIZARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. PLANTILLA DE PERSONAL ASIGNADO AL PRESENTE SERVICIO * SE EVALUARÁN LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS	2
TOTAL SUBRUBRO	12
TOTAL RUBRO 3)	12

4) CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	
4A) RELACIÓN CON EL NÚMERO QUE IDENTIFICA A CADA CONTRATO Y EMPRESA CON LA QUE SE FORMALIZÓ: PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS CON LOS 8 REQUISITOS, QUE SE DETALLAN EN EL RUBRO "CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.	6

*DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBIDAMENTE EXPEDIDOS Y FIRMADOS	
TOTAL SUBRUBRO	6
TOTAL RUBRO 4)	6
TOTAL DE PUNTOS	60

13. TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES

ELEMENTOS A EVALUAR
1) CAPACIDAD DEL LICITANTE
A) CAPACIDAD DE RECURSOS HUMANOS
1A) EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS A LOS SERVICIOS:
Presentar carta membretada firmada por su representante legal, dirigida al Hospital Infantil de México Federico Gómez donde se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la experiencia técnica humana suficiente para cumplir con los términos de la presente convocatoria.
2A) COMPETENCIA O HABILIDAD:
Personal técnico responsable de los servicios ofertados Relación que incluya: 1.- Nombre y apellido del (los) operador(es) de unidad transportadora que deberá contar con Licencia Federal Tipo "E" vigente que se encargará del transporte de RPBI y CRETI. 2.- Nombre y apellido de 2 (dos) técnicos, que se encargarán del procesamiento y disposición final de RPBI y CRETI. 3.-Nombre y apellido de técnico o profesionista, que se encargará de la generación y presentación de documentación oficial objeto de esta convocatoria. 4.- Documento oficial que certifique la experiencia en el manejo de RPBI como puede ser registro como responsable sanitario ante Cofepris o equivalente. 5.- Firma del representante legal del licitante. Copia fotostática simple y legible de Licencia Tipo "E" vigente del operador incluido en la relación. Copia fotostática de certificados y/o diplomas y/o constancias y/o título de los técnicos arriba mencionados: 1.- Legibles. 2.- Al menos uno por cada técnico propuesto en la relación.

- 3.- Expedidos por instituciones oficiales o cualquier Institución o Compañía facultada para la expedición de documento que certifiquen la capacitación. (Por ejemplo Proveedores de equipo o tecnología, universidades e Institutos).
- 4.- Que comprueben una formación técnica para la operación y mantenimiento de equipos de la especialidad en función de la partida para la que presente propuesta.
- 5.- Expedidos dentro de los 3 (tres) años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.

Copia fotostática legible de identificación oficial completa (con firma), (credencial de elector o pasaporte) de cada uno de los técnicos propuestos y para el operador de unidad transportadora.

Copia de manifestación de conformidad de cada técnico incluido y para el operador de unidad transportadora en la relación, en la que señalen estar de acuerdo en que sean incluidos sus documentos en la propuesta técnica, en la que se mencione el número de convocatoria. Deberán estar firmados de manera autógrafa por el técnico y por el operador de la unidad transportadora, la cual coincida con la de la credencial de elector o pasaporte.

3A) DOMINIO DE HERRAMIENTAS:

De los técnicos por partida incluidos en la relación, que se encargarán de la ejecución de los servicios objeto de la Licitación:

- 1.- Certificados y/o diplomas y/o constancias expedidas dentro de los 3 (tres) años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.

B) CAPACIDAD DE RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO

1B) EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Relación que incluya:

- 1.- Escrito donde manifieste que cuenta con suficientes contenedores para prestar el servicio y que cumplen con los requisitos que marca la NOM-087SEMARNAT-SSA1-2002. Anexar fotografías de los mismos.
- 2.- Escrito donde manifieste que los vehículos recolectores cumplen con las especificaciones solicitadas en la Convocatoria, debiendo presentar fotografías de los vehículos recolectores.
- 3.- Escrito donde manifieste que cuenta con equipo de protección y material para combatir las contingencias. Se deberá anexar copia del manual de contingencias en caso de derrames, fugas o accidentes.
- 4.- Copia de la póliza de seguro vigente del (los) vehículo(s) que se utilice(n) para el transporte de los residuos para la partida que corresponda, cubriendo responsabilidad civil y responsabilidad ecológica, anexando copia de la tarjeta de circulación.

- 5.- Presentar autorización de la SEMARNAT para recolección y transporte de los R.P.B.I como lo marca la norma NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002.
- 6.- Presentar autorización de funcionamiento de la SEMARNAT, de la planta de tratamiento y de la planta alterna, presentando fotografías de ambas plantas.
- 7.- Presentar plan de manejo de residuos peligrosos ante la SEMARNAT.
- 8.- Presentar comprobante de donde se le dará el destino final a los R.P.B.I. una vez tratados, debiendo cumplir cabalmente con la normatividad vigente.

Certificaciones

Certificación ISO-9001 O 14001

Copia fotostática de documento oficial emitido por institución calificada expedido dentro de los 3 (tres) años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y/o certificación como industria limpia

Copia fotostática de documento oficial expedido dentro de los 3 (tres) años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.

2B CAPACIDAD ECONÓMICA

Acreditar un capital contable equivalente al 20 % del presupuesto máximo a ejercer; debiendo acreditar lo anterior mediante la presentación de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del 2023 del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Acreditar un capital contable superior al 20 % del presupuesto máximo a ejercer del total de las partidas en las que participe; debiendo acreditar lo anterior mediante la presentación de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional de este año del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

C) PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS

1C) PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS

Acreditando lo anterior mediante la manifestación bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad ó que es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en la proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses y el aviso de alta de sus trabajadores con discapacidad al régimen obligatorio emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

2C) POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GENERO

Acreditando lo anterior mediante la certificación en el modelo equidad de género del Instituto Nacional de las Mujeres (MEG) o documento que sustituya dicha certificación.

2) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

2A. EXPERIENCIA DEL LICITANTE

El licitante deberá presentar contratos de servicios similares a lo solicitado en el Anexo Técnico para la(s) partida(s) que corresponda(n).

Tiempo de prestación del servicio

Relación con el número que identifica a cada contrato y empresa con la que se formalizó.

Copia fotostática de al menos dos contratos:

- 1.- Legible.
- 2.- Completo que incluya sus anexos y acta de recepción.
- 3.- Celebrado con empresas privadas
- 4.- Que acredite como mínimo, una experiencia de un año en la especialidad de la partida ofertada.
- 5.- Debidamente firmado.
- 6.- Formalizado dentro de los tres años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente convocatoria.
- 7.- A nombre del licitante

Documento(s) emitido(s) por el área contratante de la empresa privada de que se trate, en el que conste el cumplimiento en tiempo y forma de los contratos presentados, conteniendo el nombre del contratante, el nombre de la compañía prestadora del servicio, el número de contrato y el objeto del mismo.

O la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, dirigido al licitante, conteniendo el número de contrato(s) y el objeto del (los) mismo(s).

Nota importante sobre los puntos: En este Subrubro se asignará el máximo de puntuación (3) al licitante que acredite mayor número de años de experiencia. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia para la especialidad, se dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

Tiempo de prestación del servicio

Relación con el número que identifica a cada contrato e Institución con la que se formalizó

Copia fotostática de al menos dos contratos:

- 1.- Legible.
- 2.- Completo que incluya sus anexos y acta de recepción.
- 3.- Celebrado con Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

- 4.- Que acredite como mínimo, una experiencia de un año en la especialidad de la partida ofertada.
- 5.- Debidamente firmado.
- 6.- Formalizado dentro de los tres años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente Licitación.
- 7.- A nombre del licitante

Documento(s) emitido(s) por el área contratante de la Dependencia o Entidad de que se trate, en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento de cada uno de los contratos presentados, conteniendo el nombre de la afianzadora, el número de fianza, el número de contrato y el objeto del mismo.

O la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, dirigido al licitante, conteniendo el número de contrato(s) y el objeto del (los) mismo(s).

La convocante consultará en CompraNet el registro de contratistas para verificar la información presentada por los Licitantes. En caso de existir discrepancias en la información, no se tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

Nota importante sobre los puntos: en este Subrubro se asignará el máximo de puntuación (6) al licitante que acredite mayor número de años de experiencia. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia para la especialidad, se dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

2B) ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

2.1 Contratos de especialidad

Relación con el número que identifica a cada contrato y empresa con la que se formalizó

Copia fotostática de al menos dos contratos:

- 1.- Legibles.
- 2.- Completos que incluyan sus anexos y acta de recepción.
- 3.- Celebrados con empresas privadas
- 4.- Que acrediten en su conjunto como mínimo, la prestación del servicio por un año en la especialidad de la partida ofertada.
- 5.- Debidamente firmados.

6.- Formalizados dentro de los tres años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente Licitación.

7.- A nombre del licitante

8.- Que el objeto corresponda a la especialidad de la partida para la que presenta propuesta.

Nota importante sobre los puntos: en este Subrubro se asignará el máximo de puntuación (3) al licitante que acredite mayor número de contratos. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos para la especialidad, se dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

Contratos de especialidad

Relación con el número que identifica a cada contrato y empresa con la que se formalizó

Copia fotostática de al menos dos contratos:

1.- Legibles.

2.- Completos que incluyan sus anexos y acta de recepción.

3.- Celebrados con Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

4.- Que acrediten en su conjunto como mínimo, la prestación del servicio por un año en la especialidad de la partida ofertada.

5.- Debidamente firmados.

6.- Formalizados dentro de los tres años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente Licitación.

7.- A nombre del licitante

8.- Que el objeto corresponda a la especialidad de la partida para la que presenta propuesta.

La convocante consultará en CompraNet el registro de contratistas para verificar la información presentada por los licitantes. En caso de existir discrepancias en la información, no se tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

Nota importante sobre los puntos: En este sub-rubro se asignará el máximo de puntuación (6) al licitante que acredite mayor número de contratos. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de contratos para la especialidad, se dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

3) PROPUESTA DE TRABAJO

3A) METODOLOGIA

Establecer como parte de su propuesta técnica, la metodología que utilizará para la prestación del servicio, la cual debe de contener como mínimo, lo siguiente:

- 1.- Definir y enunciar las expectativas de logro y el objetivo real del servicio ofrecido.
- 2.- Definición de áreas de trabajo.
- 3.- Descripción de cada una de estas áreas de trabajo.
- 4.- Determinar los recursos de equipamiento con que cuenta para prestar los servicios relacionados con la especialidad de la partida para la que presenta propuesta.
- 5.- Criterios mínimos para la prestación del servicio relativos a la calidad de la mano de obra y de los instrumentos de medición a emplear para la prestación del servicio.
- 6.- Aspectos básicos de seguridad durante el desarrollo de los trabajos.
- 7.- Control de calidad para la entrega de los servicios.
- 8.- Procedimiento para la asistencia técnica vía telefónica, reporte de fallas y proceso de atención.

3B) PLAN DE TRABAJO

Establecer como parte de su propuesta técnica, el plan de trabajo que propone para la prestación del servicio, el cual debe de contener como mínimo, lo siguiente:

- 1.- Introducción y antecedentes.
- 2.- Metas a desarrollar (objetivos precisos y verificables).
- 3.- Recursos humanos, materiales y técnicos necesarios a utilizar.
- 4.- Estrategia a implementar y acciones (actividades) a desarrollar para el logro de los objetivos.
- 5.- Procedimientos de trabajo referentes a la prestación del servicio para la especialidad de la partida para la que presenta propuesta.

3C) ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN

Establecer como parte de su propuesta técnica, el esquema estructural de la organización de los recursos humanos de que dispone para la prestación del servicio, el cual debe de contener como mínimo, lo siguiente:

- 1.- Organigrama de la empresa.
- 2.- Plantilla laboral estableciendo categorías y cantidad de personal.
- 3.- Correlación de funciones y actividades necesarias para la prestación del servicio.
- 4.- Programa de capacitación.

4) CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

4A) CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Relación con el número que identifica a cada Contrato y Empresa con la que se formalizó

Copia fotostática de al menos dos contratos:

- 1.- Legibles.
- 2.- Completos que incluya sus anexos y acta de recepción.
- 3.- Celebrados con empresas privadas
- 4.- Que acrediten en su conjunto como mínimo, la prestación del servicio por un año en la especialidad de la partida ofertada.
- 5.- Debidamente firmados.
- 6.- Formalizados dentro de los tres años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente convocatoria.
- 7.- A nombre del licitante
- 8.- Que el objeto corresponda a la especialidad de la partida para la que presenta propuesta.

Documento(s) emitido(s) por el área contratante de la empresa privada de que se trate, en el que conste el cumplimiento en tiempo y forma de los contratos presentados, conteniendo el nombre del contratante, el nombre de la compañía prestadora del servicio, el número de contrato y el objeto del mismo.

O la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, dirigido al licitante, conteniendo el número de contrato(s) y el objeto del (los) mismo(s).

Nota importante sobre los puntos: En este Subrubro se asignará mayor puntuación (dos) al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de adquisiciones, a partir del mínimo establecido (dos), y al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

Relación con el número que identifica a cada Contrato y Empresa con la que se formalizó

Copia fotostática de al menos dos contratos:

- 1.- Legibles.

- 2.- Completos que incluya sus anexos y acta de recepción.
- 3.- Celebrados con Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal
- 4.- Que acrediten en su conjunto como mínimo, la prestación del servicio por un año en la especialidad de la partida ofertada.
- 5.- Debidamente firmados.
- 6.- Formalizados dentro de los tres años anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas de la presente convocatoria.
- 7.- A nombre del licitante
- 8.- Que el objeto corresponda a la especialidad de la partida para la que presenta propuesta.

Documento(s) emitido(s) por el área contratante de la empresa privada de que se trate, en el que conste el cumplimiento en tiempo y forma de los contratos presentados, conteniendo el nombre del contratante, el nombre de la compañía prestadora del servicio, el número de contrato y el objeto del mismo.

O la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, dirigido al licitante, conteniendo el número de contrato(s) y el objeto del (los) mismo(s).

Nota importante sobre los puntos: En este Subrubro se asignará mayor puntuación (dos) al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de adquisiciones, a partir del mínimo establecido (dos), y al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

1. LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Para la evaluación técnica de las propuestas de “Los Proveedores” de acuerdo con los numerales 13 y 14 del presente Anexo Técnico, el Departamento de Servicios Generales, en coordinación con el Servicio de Control de Medio Ambiente, verificará que los Licitantes, junto con su propuesta técnica, presenten la documentación listada a continuación de manera obligatoria, la cual formará parte de supropuesta técnica y deberán estar plenamente identificados, por lo que es importante que cada documento se identifique con el numeral correspondiente del punto de la convocatoria, al que corresponde cada uno. Todos los documentos deberán ser firmados por el representante legal,

quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para toda clase de eventos licitatorios.

La omisión en la presentación de los documentos enunciados como obligatorios, o bien la falta de los requisitos establecidos en el apartado de evaluación de los mismos, serán causales de desechamiento técnico, ya que afectan la solvencia de la proposición.

- 13.1.** Copia de la autorización vigente emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el transporte de residuos peligrosos biológico-infecciosos, patológicos y de tipo químico, en caso de aplicar para la partida correspondiente (documento obligatorio).
- 13.2.** Plan integral de manejo de residuos registrado ante la SEMARNAT (documento obligatorio).
- 13.3.** Autorización vigente emitida por Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la recolección y transporte de residuos peligrosos biológico-infecciosos, patológicos y de tipo químico, en caso de aplicar para la partida correspondiente (documento obligatorio).
- 13.4.** Autorización vigente emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para el tratamiento de residuos peligrosos biológico-infecciosos y de tipo químico, incluyendo los patológicos, en caso de aplicar para la partida correspondiente (documento obligatorio).
- 13.5.** En caso de aplicar para la partida correspondiente, deberán de presentar la siguiente información relacionada con la planta de tratamiento a utilizar para brindar el servicio (documentos obligatorios): i) Aviso de funcionamiento registrado ante la COFEPRIS con una antigüedad mínima de 1 año, ii) Protocolo de pruebas conforme a los términos de referencia de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (aprobadas), iii) Procedimiento de verificación rutinaria de la eficiencia del tratamiento y documentación que avale la eficiencia del proceso, iv) Dependiendo del tipo de tratamiento de que se trate, deberán presentarse resultados del monitoreo de las emisiones al medio ambiente, análisis de los residuos tratados y descargas residuales, en caso de destrucción térmica se deberá incluir análisis de partículas, gases de combustión, óxidos de nitrógeno, ácido clorhídrico, metales pesados, plomo, cadmio, cromo, arsénico y benzodioxinas policloradas y benzofuranos policlorados, y en caso de utilizar tratamientos térmicos, deberán presentarse los resultados de los análisis CRETIB aplicados a las cenizas resultantes del tratamiento.
- 13.6.** Presentar la documentación que respalde las resoluciones de los estudios de impacto y riesgo ambiental (documento obligatorio).
- 13.7.** Presentar certificado de calidad tales como ISO 9001, ISO 14001 o certificado de industria limpia, que avalen la calidad del servicio ofertado.
- 13.8.** En caso de que exista el acuerdo conjunto de dos Empresas para la realización del servicio solicitado en la Convocatoria, deberán presentar además de las autorizaciones mencionadas,

un contrato entre ellas debidamente requisitado que las obligue a prestar el servicio conjuntamente el cual deberá estar debidamente certificado ante notario público (documento obligatorio para los proveedores adjudicados).

- 13.9.** Se deberán presentar convenios con otra planta de tratamiento y otra de recolección y transporte, para que en caso de contingencia el servicio no sea suspendido, las cuales deberán contar con las autorizaciones vigentes correspondientes. La empresa transportista, y de tratamiento y disposición final convenientes, deberá contar con las unidades suficientes para la prestación continua del servicio, señalando de manera expresa que los gastos originados por estos supuestos serán con cargo a la Empresa proveedora del servicio (documento obligatorio).
- 13.10.** Autorización que emitan las autoridades competentes en materia de metrología, de los sistemas que utilice para pesar los residuos considerados en las diferentes partidas de la presente convocatoria (documento obligatorio).
- 13.11.** Copia de las Licencias de Manejo Federal Tipo “E” de los operadores de (los) vehículo(s), en la especialidad de materiales y residuos peligrosos. El Licitante ganador deberá presentar el original, previo al inicio de los servicios (documento obligatorio).
- 13.12.** Licencia ambiental única vigente y copia de cedula de operación anual vigentes (documento obligatorio).
- 13.13.** Licencia de uso de suelo específica para tratamiento de residuos peligrosos (documento obligatorio).
- 13.14.** Seguros de responsabilidad civil vigente de las unidades de transporte que ampare los daños que puedan ocasionarse a terceros en sus bienes, persona, a las vías generales de comunicación o al medio ambiente (responsabilidad civil y responsabilidad ecológica), (documento obligatorio).
- 13.15.** Carta en papel membretado de la empresa en la cual declare su capacidad real de servicio (instalaciones, equipo, transportes, personal) para demostrar que cumplirán con los servicios solicitados cabal y oportunamente en esta Convocatoria y se deberá presentar la información para conocer su capacidad, experiencia, condiciones de trabajo, mecanismos de coordinación para la realización de las actividades del tratamiento de residuos (documento obligatorio).
- 13.16.** Descripción específica y detallada paso por paso del servicio a ofertar conforme a lo solicitado para la partida que corresponda en el Anexo Técnico (documento obligatorio).

- 13.17.** Programa de contingencias (documento obligatorio).
- 13.18.** Organigrama y actividades para realizar por el personal encargado del servicio (documento obligatorio).
- 13.19.** Currículum con documentación (constancias, reconocimientos, diplomas, certificados etc.) que avale la formación y experiencia en campo en servicios similares al que se licita y organigrama describiendo las actividades a realizar por el personal encargado del servicio (documento obligatorio).
- 13.20.** Carta en papel membretado de la empresa en la que se comprometen a no subcontratar los servicios objeto de esta Licitación, bajo protesta de decir verdad (documento obligatorio).
- 13.21.** Presentar programa de seguridad e higiene registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (documento obligatorio).
- 13.22.** Presentar copia y original para cotejo, del plan y programa de capacitación y adiestramiento de sus trabajadores. Conforme a lo establecido por la secretaría de trabajo y previsión social (documento obligatorio).
- 13.23.** Carta compromiso, en la que señale que se abstendrá de contratar personal que sean menores de edad (documento obligatorio).
- 13.24.** Documentación en la que acredite que no tiene ningún procedimiento administrativo en contra con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT y/o PROFEPA) o alguna otra instancia en razón de algún incumplimiento de la normatividad ambiental vigente que sea condicionante para la prestación del servicio (documento obligatorio).
- 13.25.** Documento que acredite que no hubo accidentes en el año inmediato anterior al presente procedimiento. (Escrito en el que indique la prima de grado de riesgo anexando copia del I.M.S.S. donde indique el grado de riesgo y señalar el número de accidentes que tuvo en el año inmediato anterior).
- 13.26.** Relación de personal con responsabilidad y/o supervisión conteniendo los siguientes datos: nombre, cargo y en su caso teléfono o similar, que facilite su localización.

-----FIN DE TEXTO-----