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

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL

No. DE PROCEDIMIENTO GENERADO POR COMPRANET
LA-012NBG001-E50-2019

QUE ESTABLECE LAS BASES EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCEDIMIENTO Y LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, PARA LA ADQUISICIÓN DE:
"MATERIAL DE LIMPIEZA"

De acuerdo a especificaciones, que serán entregados en el ejercicio fiscal 2019

CON VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE A LA EMISIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019.

CRITERIO DE EVALUACIÓN: BINARIO

MAYO/2019

CONTENIDO

	PÁGINA
Anexos……	3
Presentación……..	4
Glosario……	5
Calendario de eventos……	7
Sección I…….	10
Datos generales……..	
Sección II……	12
Objeto y alcance del procedimiento……	
Sección III…….....	15
Forma y términos de los actos del procedimiento……	
Sección IV……..	34
Requisitos que deben cumplir los Licitantes ……..	
Sección V……...	36
Criterios de evaluación y adjudicación……...	
Sección VI……..	45
Documentos y datos que deben presentar los Licitantes……	
Sección VII…….	52
Domicilio y condiciones para presentar inconformidades……...	
Sección VIII…… Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones.	
Sección IX…….. Anexo Técnico……	58

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

Anexo No. 1	Lista de verificación para revisar proposiciones…….….	58
Anexo No. 1 Bis	Relación de documentos que deberán entregar los ganadores……	65
Anexo No. 2	Formato de aclaración de dudas a la Convocatoria……	67
Anexo No. 3	Manifestación de interés en participar en esta Licitación Pública Electrónica Nacional…	68
Anexo No. 4	Acreditamiento de la existencia Legal y Personalidad jurídica del Licitante…….….	69
Anexo No. 5	Manifiesto de no ubicarse en los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la Ley…….	71
Anexo No. 6	Declaración de integridad……..	72
Anexo No. 7	Nacionalidad del licitante y grado de contenido nacional de los bienes…..…….....	73
Anexo No. 8	Proposición técnica…….….	75
Anexo No. 9	Proposición 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……..	80
Anexo No. 12	Carta de Garantía Integral……	81
Anexo No. 13	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la Estratificación de la micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)……..	82
Anexo No. 14	Modelo de contrato……...	84
Anexo No. 15	Certificación de medios remotos de comunicación electrónica……..	92
Anexo No. 16	Solicitud de afiliación a cadenas productivas……...	93
Anexo No. 17	Carta de conformidad y aceptación a la Convocatoria y sus anexos……..	98
Anexo No. 18	Carta de aviso de Domicilio……..	99
Anexo No. 19	Carta de correo electrónico……..	100
Anexo No. 20	Aviso de Confidencialidad……...	101
Anexo No. 21	Compromisos con la Transparencia……..	102
Anexo No. 22	Manifestación de aceptación de Archivos con Virus Informático……..	104
Anexo No. 23	Manifiesto de posible conflicto de interés de los particulares……	105
Anexo No. 24	Anexo Técnico……...	106

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 con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, por conducto del **Departamento de Compras Gubernamentales Generales ubicado 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 bienes solicitados en la presente convocatoria, para que participen en el presente procedimiento de contratación por medio de Licitación Pública Electrónica Nacional, para el ejercicio 2019, con No. generado por CompraNet LA-012NBG001-E50 -2019, emitiendo para ello la siguiente:

CONVOCATORIA

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 36, 36 bis fracción II 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 adquisición de **Material de Limpieza, de acuerdo a especificaciones, que serán entregados en el ejercicio fiscal 2019.**

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 30 de noviembre de 2019, mediante la utilización del criterio de **Evaluación Binario,** pertenecientes al capítulo 2000, partida 21601 **"Material de Limpieza"** del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y que se asignará por partida (código) 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 www.gob.mx/sfp**.**

La convocante cuenta con la autorización presupuestal para cubrir el monto máximo del presupuesto a ejercer para el presente procedimiento, que asciende a la cantidad total de $4,500,000.00 Recursos presupuestales que se autorizaron de acuerdo con el oficio números: 5430/**168**/2019, suscritos por los titulares de las siguientes áreas: Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Presupuesto, de este Hospital, según corresponda.

Por lo que se cuenta con el recurso mínimo que corresponde a cuando menos el 40% del monto máximo autorizado, 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.

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:

Hospital	Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Convocante	Hospital Infantil de México Federico Gómez a través de la Subdirección de Recursos Materiales.
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.
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.
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 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 área requirente.
S.F.P.	Secretaria de la Función Pública.
O.I.C	Órgano Interno de Control en el Hospital.
Ley	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (LAASSP)
Reglamento	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
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.
D.O.F.	Diario Oficial de la Federación.
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.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
S.A.T.	Servicio de Administración Tributaria.
R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes, Expedido por el S.A.T.
Curp	Clave Única de Registro de Población.
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.
Proposición	Las ofertas y/o propuestas técnicas y económicas que presentan los Licitantes.

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.
Proveedor	La persona con quien el Hospital celebre el (los) contrato (s) derivado (s) de esta Licitación.
Partida	Número progresivo que divide los bienes, servicios o arrendamientos a adquirir que se describen en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
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.
Almacén	Lugar de resguardo de los bienes, referentes a la presente contratación.
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.
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.
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.
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.
Testigo Social	Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no Gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales que cuenten con el registro correspondiente ante la S.F.P. que a solicitud del Hospital o a solicitud de la propia S.F.P. podrán participar con derecho a voz en los procedimientos de contratación que lleve a cabo el Hospital, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de los mismos.
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.
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.

Tipo de procedimiento: CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL.

No. de Procedimiento generado por CompraNet: LA-012NBG001-E50-2019.

Descripción de los bienes a contratar:" **Material de Limpieza" de acuerdo a especificaciones y que serán entregados en el ejercicio fiscal 2019.**

CALENDARIO DE EVENTOS
(De los actos del procedimiento)

PROYECTO DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA

DIA:	26	MES:	ABRIL	AÑO:	2019
LUGAR:	https://compranet.funcionpublica.gob.mx **y www.himfg.edu.mx;** **Nota: La Difusión se realizó del 26 de Abril al 10 de mayo de 2019.-** **Se recibieron comentarios al proyecto que forman parte del expediente.**				

La presente convocatoria a la licitación fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias a la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

DIA:	17	MES:	MAYO	AÑO:	2019
LUGAR:	En la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, en el segundo piso del edificio Arturo Mundet del Hospital, ubicado en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.				

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
(EN PLATAFORMA COMPRANET)

DIA:	21	MES:	MAYO	AÑO:	2019	HORA:	Durante el día

El mismo día que se difunda en CompraNet, se enviara 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 realizaran en forma electrónica.

La Publicación en la plataforma de CompraNet será a partir del 21 de mayo de 2019 así como el envió simultáneo de pago al Diario Oficial de la Federación para su publicación (resumen), que será el 23 de mayo de 2019.

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://compranet.funcionpublica.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 No. 3). Solo será por vía electrónica a través de CompraNet.**

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

JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES)

DIA:	**31**	**MES:**	**MAYO**	**AÑO:**	**2019**	**HORA:**	**9:30 HRS**
LUGAR:	Este evento del procedimiento **SE REALIZARÁ EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**, 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 realizara 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, participaran 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://compranet.funcionpublica.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:

DIA:	**07**	**MES:**	**JUNIO**	**AÑO:**	**2019**	**HORA:**	**9:30 HRS**
LUGAR:	Este evento del procedimiento **SE REALIZARÁ EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**, 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 realizara 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, participaran 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://compranet.funcionpublica.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 NOTIFICACIÓN DE FALLO

DIA:	21	MES:	JUNIO	AÑO:	2019	HORA:	16:00 HRS
LUGAR:	Este evento del procedimiento **SE REALIZARÁ EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES,** 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 realizara 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, participaran 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://compranet.funcionpublica.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:

DIA:	02	MES:	JULIO	AÑO:	2019	HORA:	
LUGAR:	**El (los) licitante(s) ganador(es) deberá(n) presentarse en la oficina que ocupa el Departamento de Compras Gubernamentales Generales del Hospital, ubicado en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.** **Nota: "con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato que se encuentra en el Anexo No. 14 de la presente convocatoria y obligará al Hospital y al Licitante Ganador, a firmar el contrato".**						

Para ingresar o permanecer en las instalaciones de la Entidad, los licitantes o sus representantes deberán cumplir con las medidas de seguridad y 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 LICITACION PÚBLICA

a) NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DOMICILIO DEL ÁREA CONTRATANTE

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, Organismo Público Descentralizado, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, por conducto del Departamento de Compras Gubernamentales Generales ubicado 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 licitantes 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://compranet.funcionpublica.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-012NBG001-E50-2019

d) EJERCICIOS FISCALES

Contratación: **anual (X)** plurianual ( )

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 30 de noviembre de 2019. El área requirente indicará las fechas de entrega conforme a sus necesidades, a través del soporte documental que emita para tal efecto el área requirente (orden de suministro).

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

Se deberán presentar en idioma español, en papel membretado del Licitante, así como de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico (**Anexo No. 24**).

f) ORIGEN DE LOS RECURSOS

La convocante cuenta con la autorización presupuestal para cubrir el monto máximo del presupuesto a ejercer para el presente procedimiento, que asciende a la cantidad total de $4,500,000.00 Recursos presupuestales que se autorizaron de acuerdo con el oficio números: 5430/**168**/2019, suscritos por los titulares de las siguientes áreas: Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Presupuesto, de este Hospital, según corresponda.

Por lo que se cuenta con el recurso mínimo que corresponde a cuando menos el 40% del monto máximo autorizado, 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.

El área usuaria y requirente: El Titular del 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 de las entrega totales de los bienes. En caso de no recibir la totalidad de los bienes solicitará al área contratante realice las modificaciones al contrato que correspondan.

SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.- El Área del Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Subdirección de Mantenimiento en coordinación con el Titular del Jefe del Departamento de Almacenes vigilará que cada orden de suministro que emita con cargo al contrato y por partida cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente al momento de la entrega de los bienes, queda bajo su responsabilidad si solicita alguna orden de suministro 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) Licitante(s) ganador(es) deberá(n) dar seguimiento puntual a la orden de suministro, a efecto de no rebasar los montos autorizados presupuestalmente.

La disponibilidad de la partida presupuestal correspondiente a este procedimiento de Licitación estará sujeta a lo autorizado por la S.H.C.P., de conformidad al Artículo 25 de la Ley, así como a lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en caso de que se rebase, se ajustara la adquisición al monto disponible.

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 BIENES

a) La descripción detallada de los bienes que incluye las especificaciones técnicas, consecutivo, código, descripción, cantidades, unidades de medida de lo solicitado, se detallan en el Anexo Técnico **(Anexo No. 24)** de la Sección IX de la presente Convocatoria de Licitación.

b) FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por código (X) Por agrupación de partidas ( ).

Que incluye: 21 códigos.

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

Área técnica (Evaluadores técnicos): Los indicados en el **Anexo No. 24** Anexo Técnico, quienes, tendrán la responsabilidad de analizar toda la documentación de las proposiciones técnicas (muestras y demás información solicitada) y conjuntamente elaborarán el "Resultado de la Evaluación Técnica" FO-CON-11·, que servirá como fundamento para emitir el fallo.

Áreas Usuarias: Departamento de Servicios Generales dependiente de la Subdirección de Mantenimiento, Departamento de Almacenes y Servicio de Alimentación y Dietética.

Área Administradora del contrato: Titular del Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Subdirección de Mantenimiento.

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

d) CONDICIONES DE PRECIO

Fijo y en Moneda Nacional (X) variable ( )

e) DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS QUE APLICAN

Los Licitantes deberán manifestar que cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales que correspondan, de conformidad con lo establecido en los Artículos 53 y 55 de la Ley Federal de Metrología y Normalización, así como de acuerdo a lo indicado en el Anexo técnico.

A fin de dar cumplimiento a lo señalado en este punto se deberá presentar una carta bajo estos términos, en la cual deberá incluir todos los códigos que oferte y las Normas Oficiales que corresponda a cada uno de los bienes ofertados, así como de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, esto a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto por la Ley Sobre Metrología y Normalización, debiendo anexar dicha carta a la documentación que envíe junto con su propuesta técnica a través de la plataforma de CompraNet.

Nota: el escrito deberá presentarse en papel membretado de la empresa y con firma autógrafa del representante legal de la misma, en el cual deberá incluir todos los números de los códigos que oferte.

f) MÉTODO PARA REALIZAR PRUEBAS.-Conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

En caso de aplicar para este procedimiento, se especificará el método que se utilizara para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes, la institución pública o privada que la realizará y el momento para efectuarla, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá de obtenerse en las pruebas señaladas, de conformidad con lo previsto en la fracción X del Artículo 29 de la Ley, los tipos de pruebas a realizar se indican en el **anexo técnico** de la **sección IX,** de la presente Convocatoria.

g) INDICACIÓN SI EL CONTRATO SERÁ ABIERTO O CERRADO

El (los) contrato(s) que se deriven del presente procedimiento **serán abiertos**, y se celebrarán por las cantidades máximas especificadas en el **Anexo Técnico** de la Sección IX y de conformidad con el Fallo emitido, el requerimiento para el abastecimiento de los insumos será **a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 30 de Noviembre del 2019, de conformidad a la orden de suministro que será expedida por el Departamento de Almacenes quien concentrará el requerimiento de cada una de las áreas requirentes, conforme a lo señalado en el anexo técnico.**

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 en el anexo técnico, 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.

h) MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

i) TIPO DE ABASTECIMIENTO

Un solo licitante (X) por código abastecimiento simultáneo ( ) (especificar):

Nota: puede haber más de un ganador, ya que la adjudicación se realizará por código a la propuesta que resulte solvente para cada uno de los códigos solicitados.

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

j) MODELO DE CONTRATO

El modelo de 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 realizaran 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 del acto de presentación y apertura de propuestas. Exclusivamente en CompraNet https://compranet.funcionpublica.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 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

Del Hospital.- 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 entrega de los bienes, de ser el caso la convocante les notificará con días de antelación a los Licitantes a través de CompraNet o por correo electrónico**.**

JUNTA DE ACLARACIONES

El evento se realizará e iniciará a la hora señalada en el **CALENDARIO DE EVENTOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO** de la presente Licitación.

Envío de solicitudes de aclaraciones. - A través de la plataforma de CompraNet

Los Licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases de la Licitación y del Anexo Técnico (**Anexo No. 24**), 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 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: Los evaluadores técnicos indicados en el **Anexo 24** Anexo Técnico.

De carácter administrativo: Por representantes del área contratante.

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 indicará 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://compranet.funcionpublica.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 (las) área(s) requirente(s) y/o del titular del (las) área(s) técnica(s), 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

El evento se realizará e iniciará a la hora establecida en el **Calendario de Eventos (de los Actos del Procedimiento)** de la presente Convocatoria.

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 estás 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, se podrá 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 Proposiciones, 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 posible abrir los sobres que contengan 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 de 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 la 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 del O.I.C. del Hospital, 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 caso de no cotizar algún código de los requeridos indicar que NO cotiza.

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 el O.I.C. 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 las partidas que integran las proposiciones, así como al importe total de cada proposición, ó en su caso, la convocante podrá omitir dar lectura a los precios de las partidas, cuando se incluyan al acta respectiva copia de las propuestas económicas de cada uno de ellos. **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 códigos que integran su propuesta económica en la plataforma CompraNet y que estos sean exactamente los mismos que plasma en el Anexo No. 9, ya que en caso de existir discrepancia, la propuesta del código 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: El acta será concluida por la convocante hasta que se haya realizado la descarga y revisión cuantitativa del total de las propuestas, así como la documentación que se hayan recibido por la Plataforma CompraNet (de manera electrónica).

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://compranet.funcionpublica.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 exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, por los medios de identificación electrónica autorizados por la 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 de 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.

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

Enviar de cada uno de los miembros la 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 acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los 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 Entidad. (**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 JPG 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 utilizaran 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 manera:

1) Toda la información que conforma su propuesta deberá enviarla **escaneada y con firma autógrafa** de la persona facultada.

2) Únicamente deberá **firmar electrónicamente** el "**RESUMEN DE LAS PROPUESTAS**" que se genera dentro del mismo sistema 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 programa informático que la S.F.P. les proporcione, una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica, generará los sobres mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable. Mediante el programa informático que la S.F.P. les proporcione una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

- 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, previo al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones señaladas en la presente Convocatoria.

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 cada uno de los códigos en los que desee participar, 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 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el D.O.F. el 22 de diciembre de 2017
  Para los efectos del Artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas 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 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Última reforma publicada DOF 03-04-2015.
  En términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, 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 Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus **obligaciones en materia de seguridad social** y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado Artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades 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.

- **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 28 de junio de 2017.
  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.

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

a) Sin adeudo o con garantía.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
b) Con adeudo. - Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
c) Con adeudo, pero con convenio celebrado. - En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
d) Sin antecedente.- Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

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.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las Alcaldías regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Alcaldía Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

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.

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

FALLO

El evento se realizará en la fecha, hora y lugar establecido en el calendario de los actos del procedimiento de la presente Convocatoria.

El fallo podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contador 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 códigos 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 al O.I.C., 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.

Período de contratación

La vigencia de la contratación será a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 30 de noviembre del 2019, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico **(Anexo No. 24)** y la presente Convocatoria. Las entregas serán conforma a indicación del Área requirente la cuál se informará a los ganadores a través del soporte documental que emita para tal efecto el área requirente (orden de suministro).

Firma de contrato(s)

La firma se realizará en la fecha y hora establecida en el calendario de los actos del procedimiento de la presente Convocatoria.

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 (los) Licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) presentarse a firmar el contrato (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), deberán presentarse a formalizar el contrato respectivo, de igual forma sí 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.

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, ubicado 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, numero del contrato y el concepto de la contratación, misma que deberá estar firmada por el representante legal que formalizo 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 I.V.A, de conformidad al numeral V.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 que será emitida por el Departamento de Tesorería por concepto de pago de sanción y la garantía de cumplimiento.**

Liberación de la garantía

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 del Hospital, 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 entrega de los bienes objeto del contrato e igual plazo en el caso de vicios ocultos en los bienes entregados, así como que estará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato.

Lugar, plazo y condiciones de entrega. - Conforme a lo señalado en el Anexo Técnico y según especificaciones que a continuación se describen:

La entrega de los bienes será abastecida de acuerdo a lo estipulado en el contrato, **bajo la modalidad de contrato(s) abierto(s),** las entregas serán de manera mensual y de acuerdo a la orden de Suministro que expedirá el Departamento de Almacenes del Hospital, conforme a las necesidades de cada una de los Departamentos y/o servicios requirentes. (De acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico). En el **Almacén General, dependiente del Departamento de Almacenes** del Hospital, ubicado en Dr. Márquez No. 162 Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720, en la Ciudad de México, **en el horario de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes en días hábiles**, en las fechas indicadas en la solicitud de abastecimiento y de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

Cabe considerar que en caso de que se presente alguna urgencia de material se le solicitara al ganador mediante un correo electrónico y/o vía telefónica; debiendo el proveedor atender la solicitud y realizar la entrega del material requerido en un plazo máximo de 48 horas.

Lo anterior debido a que el esquema de trabajo es bajo el sistema "**inventario cero",** por lo que se deberá dar estricto cumplimiento a lo anteriormente señalado.

El seguimiento de las entregas de cada uno de los bienes, así como el conteo físico de lo suministrado será llevado a cabo por el Departamento de Almacenes en coordinación con las Áreas Requirentes.

El proveedor deberá colocar los bienes dentro del Almacén, en el lugar que le indique el personal responsable de la recepción de los mismos.

Todos los licitantes ganadores deberán realizar la entrega de los bienes conforme a la muestra presentada y/o propuesta técnica ganadora, en caso de no ser así y esto sea reportado por escrito por las áreas requirentes indicadas en el Anexo Técnico según corresponda, se procederá conforme a la normatividad vigente.

Prórrogas

"Es importante mencionar a todos los participantes que NO se otorgaran prórrogas en la entrega de los bienes, es decir, no se realizaran modificaciones a los contratos por concepto de ampliación en plazo de entrega, por lo que el plazo máximo será hasta el 30 de noviembre del presente año, y en caso de que alguien incumpla se llevará a cabo la cancelación contractual y se sancionará al proveedor. Lo anterior obedece a que no será posible ampliar la vigencia debido a que se cuenta con el recurso presupuestal correspondiente calendarizado y programado, para cubrir las obligaciones que se emanen de la presente contratación.

Por lo que se les exhorta valoren la importancia de la entrega oportuna de los bienes en las fechas programadas para ello, mismas que ya se encuentran indicadas en la presente convocatoria". (Acorde a lo establecido en el Artículo 25 de la Ley adjetiva).

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

Entrega de los bienes

Área encargada de la Recepción de los bienes: Departamento de Almacenes dependiente de la Subdirección de Recursos Materiales

Cada bien deberá indicar:

Razón social del proveedor.
Código del almacén del Hospital.
Descripción del Artículo.

El proveedor deberá colocar los bienes en el lugar que le indique el personal responsable de la recepción de los mismos.

Los licitantes ganadores deberán asegurar los bienes del lugar de origen hasta su arribo al Almacén del Hospital, asimismo el medio de transporte a utilizar será el que el proveedor considere conveniente, siempre y cuando cumpla con la fecha de entrega de los bienes y no se altere la calidad de los mismos. Los cargos por este concepto correrán por cuenta y riesgo del proveedor.

Por lo anterior, no se aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga y descarga o alguna otra derivada de la entrega de los bienes.

Características que deberá contener el empaque colectivo

Nota: estas cajas deberán ser de material reciclable y/o amigable con el medio ambiente, de conformidad a los criterios de sustentabilidad ambiental establecidos en las Normas oficiales y normas mexicanas.

NO SE ACEPTARÁN PARCIALIDADES EN LAS ENTREGAS EN LO QUE RESPECTA A CADA CÓDIGO, CONFORME A LO INDICADO POR EL AREA REQUIRENTE.

Datos que deberán contener las facturas

- Fecha de expedición
- 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 bien (conforme al contrato).
- numero de entrega que está realizando, especificando el periodo de entrega de los bienes.
- Número de código del bien, mismo que se localiza en la columna izquierda del contrato.
- Total de unidades por entrega programada.
- Emitir las facturas con una fuente (tipo de letra Arial) de tamaño 12 o mayor.

El proveedor que no cumpla con lo estipulado en este punto no le será recibida su entrega.

Devoluciones

El Hospital podrá realizar el rechazo de aquellos bienes que no cubran los requisitos de entrega a través de la inspección que realizaran de forma conjunta personal del Departamento de Almacénes y demás áreas requirentes.

El licitante ganador se obligará a sustituir, durante el periodo de garantía los bienes que resulten con algún defecto o vicio oculto, cambios físicos notables por causas imputables al proveedor, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la fecha en que el Hospital le notifique por escrito el imperfecto. La sustitución del bien reclamado por el Hospital deberá ser por un bien nuevo, de la misma marca, características y especificaciones técnicas señaladas en los contratos correspondientes

Reembolso de facturas, en el caso de no realizar las entregas

Toda vez que el Hospital debe asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes (Art. 134 Constitucional), se determina que en caso de que el licitante ganador no de cumplimiento a las entregas establecidas en los contratos y esto ocasione un desabasto y obligue a esta entidad en forma emergente a realizar acciones para proporcionar los insumos al área solicitante; el licitante adjudicado se obliga a cubrir el importe total que devengo el hospital, por dicha compra, contra factura.

En dicho supuesto, el área requirente en coordinación con el Departamento de Almacenes, lo solicitará por escrito al área contratante, misma que notificará por oficio al proveedor el procedimiento a seguir para cubrir los costos generados por las circunstancias antes mencionadas.

Cualquier incumplimiento en la contratación 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 Adjetiva.

Condiciones de pagos

El proveedor con la finalidad de dar continuidad a su trámite de pago una vez cumplida la obligación consignada en la entrega de los bienes del presente procedimiento y de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico, una vez aceptados los bienes en el Almacén General Dependiente del Departamento de Almacenes, en coordinación con las áreas requirentes y a entera satisfacción del Hospital. El Almacén General recepcionará en el área de revisión documental **la factura original y seis copias de la misma, así como original del contrato debidamente formalizado con una fotocopia del mismo por ambos**

lados, la factura original una vez sellada será retenida por el Almacén General quien le indicará al proveedor el plazo en que deberá dirigirse al Departamento de Presupuesto, para continuar con el trámite de pago.

Una vez concluido el tramite anterior el proveedor deberá presentarse los días martes y jueves de 9:00 a 13:00 (dentro del plazo indicado) al Departamento de Presupuesto dependiente de la Subdirección de Recursos Financieros del Hospital, ubicada en el 3er piso del edificio Arturo Mundet (Dr. Márquez Núm. 162 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 aceptara 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 de la factura que emite el Departamento de Tesorería el cual ampara el pago del monto de la sanción.

El pago a los proveedores se realizara 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 adquisición. 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 no 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 otorgaran anticipos.

SECCIÓN IV

REQUISITOS INDISPENSABLES QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los licitantes deberán cumplir los siguientes requisitos indispensables, cualquier incumplimiento que afecte la solvencia motivará su desechamiento.

En el acto de fallo se desecharán las proposiciones y partidas 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. 24**):

1. El NO Presentar por medio del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, la propuesta técnica y económica y cualquiera de los requisitos solicitados.
2. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y se afecte la solvencia de la proposición.
3. 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.
4. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes, para elevar costos de los bienes, arrendamientos o servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes.
5. 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.
6. En el caso de presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones en el contenido de la información presentada, así como proposiciones manuscritas.
7. En el caso de comprobar que la información presentada o declarada sea falsa o este incompleta.
8. En el caso de que las propuestas económicas no se apeguen a lo estipulado en el **Anexo No. 9** de esta Licitación y/o no cuente con la firma autógrafa del representante legal.
9. 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.
10. En el caso de que no cumpla con alguno o algunos de los criterios de evaluación señalados en la sección V de la presente Licitación.
11. Cuando el licitante incumpla alguna obligación establecida en la Ley, su Reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
12. Cuando las proposiciones técnicas presentadas no se apeguen a lo estipulado en el Anexo Técnico de esta Licitación, y/o no cuente con la firma autógrafa del representante legal y rubricado en todas y cada una de las hojas.
13. Cuando se presente más de una proposición, propuesta técnica o económica para el mismo bien, por un mismo licitante:
    - En caso de ser duplicada bajo los mismos términos que no afecte la solvencia, únicamente se computara una propuesta; para evaluación.
    - Cuando la propuesta se presente por duplicado en diferentes términos (características o precios) ambas serán desechadas.
14. Cuando derivado del análisis de las proposiciones, no corresponda a la descripción, unidades de medida y cantidad solicitadas en el Anexo Técnico.
15. Cuando la documentación soporte (muestras ó carta del fabricante, etc.) De la proposición no corresponda a lo ofertado.
16. La omisión de la firma autógrafa solicitada por parte del representante legal en la propuesta técnica, económica o cualquier documento solicitado y que se escanea para ser enviada, en la presente convocatoria será motivo de desechamiento.
17. Cuando se oferten precios en moneda extranjera.

18. Cuando no cumplan con el grado de contenido nacional mínimo (65%) solicitado en el **Anexo No. 7.**
19. En caso de haberse solicitado presentar muestras, ó carta de fabricante y éstos no se haya entregado para su valoración, conforme a las indicaciones señaladas en la convocatoria y Anexo Técnico.
20. Cuando se compruebe que los precios no son aceptables o convenientes conforme a la investigación de mercado.
21. Habiendo cumplido con los requisitos técnicos. Cuando el precio del código ofertado no sea el más bajo
22. Es importante destacar que ninguna de las condiciones contenidas en la Convocatoria, así como las proposiciones presentadas por los Licitantes podrán ser negociadas.
23. Los precios cotizados deberán cubrir los costos de los bienes, así como gastos inherentes a la entrega, impuestos, seguros, fianzas, derechos, licencias, fletes, empaques, carga, descarga y cualquier otro que pudiera presentarse. Y deberán ser anotados **con toda claridad**, a fin de evitar errores aritméticos o confusión para su interpretación.
24. Cuando no se presente alguno de los documentos solicitados como obligatorios en la Convocatoria.
25. 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.
26. 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.
27. Cuando la convocante compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
28. Cuando el licitante incumpla alguna obligación establecida en la Ley, su Reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
29. Las propuestas enviadas electrónicamente, deberán 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.
30. Así mismo se evaluará el historial y/o antecedes 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

Toda vez que los bienes que se pretenden contratar por medio de la presente Convocatoria, están perfectamente descritos en el Anexo Técnico, **esta convocante a través del área usuaria y/o requirente determina utilizar el criterio de Evaluación Binario**, de acuerdo a lo manifestado en el oficio No. 5110/**349**/2019, emitido por el Departamento de Almacén en coordinación con el Departamento de Servicios Generales y el Servicio de Alimentación y Dietética; 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 que serán evaluados y aprobados por el **área técnica/requirente** en la que indique que una vez cumplidos estos requisitos, el factor preponderante que se considerará para realizar la adjudicación será el precio más bajo.

En esta modalidad, la adjudicación se hará al licitante que haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando la propuesta resulte solvente y el precio ofertado sea aceptable.

La determinación de que un precio no es aceptable se realizará considerando como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, a la cual se le sumará el porcentaje establecido en la fracción XI del Artículo 2 de la Ley.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 36 y 36 Bis de la Ley, una vez efectuada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al Licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta Licitación, y que resulte ganador habiendo aplicado la modalidad de adjudicación bajo el **Criterio de Evaluación Binario**.

Serán consideradas en condiciones de equidad, todas y cada una de las proposiciones presentadas por los Licitantes previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la presente Licitación. Así como considerar aquellos que hayan resultado de la junta de aclaraciones y deberán emitir, elaborar detallar y firmar el (los) Resultado del Análisis Técnico correspondiente (s), en cuanto a la aceptación o rechazo de los bienes ofertados y documentación, motivando y fundamentando las causas de desechamiento.

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 (muestras y demás información solicitada) en coordinación con el Departamento de Almacenes y el Servicio de Alimentación y Dietética, quienes conjuntamente elaborarán el "Resultado de la Evaluación Técnica" FO-CON-11·, que servirá como fundamento para emitir el fallo.

El área contratante, tendrá la responsabilidad de analizar toda la documentación distinta a la propuesta técnica, y es el área responsable de emitir el "Resultado de la Evaluación Económica", que servirá como fundamento para la emisión del Resultado del fallo correspondiente.

Se utilizará el criterio de evaluación binario que en primer lugar calificará:
I.- La solvencia legal del licitante, si la información y documentación con que cuenta cumple con los requisitos solicitados y contenidos en las Leyes, manifestando su legal existencia, capacidad y cumplimiento de sus compromisos fiscales y contractuales. Así mismo se evaluará el historial y/o antecedes 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.

II.- En segundo lugar, calificará que mediante la información documentos y manifestaciones administrativas el licitante esté en condiciones de cumplir con los compromisos contractuales de surtimiento y calidad de los bienes por dedicarse al giro solicitado, tener la experiencia y recursos suficientes para afrontarlos etc.;

III.- En tercer lugar, si los bienes ofertados son los requeridos por la convocante, y;

IV.- En cuarto lugar, si está en condiciones de competir económicamente con los demás participantes.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Convocatoria.

Para proceder a la determinación de que los Licitantes y sus proposiciones son solventes y como consecuencia la adjudicación de las partidas, se desahogará por pasos el siguiente procedimiento:

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:**

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 una misma partida <u>de un bien o servicio que se está contratando</u> 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 al Órgano Interno de Control para efectos de determinar si se actualiza lo dispuesto en la fracción VII del Artículo 50 de la propia Ley.
En caso de que la convocante detecte la omisión de algunos de los documentos señalados en el párrafo anterior y el Departamento de Asuntos Jurídicos determine que por este motivo no puede determinar la existencia de algún vínculo con otro participante, su propuesta será desechada en el presente procedimiento.

- **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 Ley.
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 realizara 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.

Análisis de la Evaluación Técnica

Envío de las 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 Almacenes de este Hospital dependiente de la Subdirección de Recursos Materiales, quien procederá a coordinar su revisión y análisis de manera conjunta con las áreas usuarias/requirentes: Departamento de Servicios generales y el Servicio de Alimentación y Dietética., a fin de que emitan el "Resultado de la Evaluación técnica" correspondiente.

Análisis detallado de la propuesta técnica de cada Licitante participante

Las Áreas Técnicas responsable realizarán el análisis detallado de cada una de las propuestas técnicas por código y presentadas por los participantes y revisarán los distintos aspectos, conceptos y documentación técnica de apoyo de cada uno de los códigos (bienes) ofertados, para que en conjunto se determine si cada uno de los bienes ofertados es idóneo y concuerda cumpliendo con todas las características y necesidades solicitadas y requeridas por el Hospital, conforme a lo solicitado en el **Anexo Técnico**. Así como que coincida con las muestras, fichas técnicas, marcas presentadas y ofertadas de cada uno de los bienes, etc., conforme a los requisitos señalados en el anexo técnico.

Revisión de documentación anexa por partida de cada código ofertado

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

Emisión del Resultado de la Evaluación técnica por empresa licitante

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

I) si no fue aceptada por incumplir con la propuesta técnica solicitada y/o

II) por deficiencia(s) detectada(s) en la propuesta técnica, en la documentación de apoyo y/o muestras, según corresponda.

Emisión del Resultado técnico comparativo de las propuestas

El resultado técnico para cada uno de los licitantes, emitido por las áreas usuarias y/o requirentes se verterá en el formato FO-CON-11 **"Resultado de Evaluación Técnica"** donde a manera de tabla comparativa se presentará la referencia de cada código, de la que consta la Licitación así como la especificación técnica de cada una de ellas, el nombre de cada licitante participante y de manera descendente se establecerá la calificación de "si cumple" o "no cumple" en la casilla correspondiente al(los) código(s) propuesto(s). Formato localizable en la pagina http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp.html

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 de 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 éstas son solventes de modo general y siempre se tomará en cuenta para la asignación de partidas el precio unitario por código que el licitante oferte.

Para efectos de proceder a la evaluación de la(s) propuesta(s) económica(s), 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 los códigos solicitados

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**, considerándose elegibles aquellas que cumplan con el total de los requisitos exigidos por la convocante.

Deberán presentar su cotización conforme al **Anexo No. 9 Propuesta Económica**, desglosando el precio unitario para cada uno de los códigos ofertados y se asignara a la propuesta que resulte ser la solvente más baja por código, siempre y cuando sus precios resulten convenientes y/o aceptables conforme a la Investigación de mercado.

Una vez realizadas las evaluaciones, cada código se adjudicará al licitante cuya propuesta resulte solvente para el Hospital, considerando los ya referidos aspectos: legales, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y por tanto que garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se tomará siempre en cuenta el siguiente esquema:

A) Si resultase que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen los requerimientos del Hospital, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.

B) Para los casos previstos en la fracción II del Artículo 36 bis de la Ley, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más Licitantes en algún código, el mismo se adjudicará al licitante que participe como microempresa, y a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

C) En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados, o bien, de no haber empresas 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 previa 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 Invitaciones que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser 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.

D) En caso de igualdad en condiciones económicas, se adjudicará al licitante que, de conformidad con el formato de alta, en el Instituto Mexicano del Seguro Social demuestre que su planta laboral representa el 5% de personal discapacitado, con una antigüedad superior a seis meses. El cual deberá presentarse adjunto a este anexo, en caso contrario no será considerado dentro de este supuesto. **(Solo aplica para puntos y porcentajes). No aplica para la presente Licitación.**

E) En cumplimiento con la disposición del Artículo 14 de la Ley y con las disposiciones del acuerdo que establece las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto de los importados, tratándose de procedimientos de contratación de carácter internacional, se optará, por la adquisición de bienes producidos en el país, siempre y cuando los productos nacionales cuenten con el porcentaje de contenido nacional declarado según el **Anexo No. 7** y en la comparación económica de las propuestas el precio no sea superior al 15% con respecto al bien de importación que resultare más bajo..- **Este punto no aplica para el presente procedimiento.**

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 ratificara 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 ó las partidas que sean afectadas por tal error.

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 empresa manifieste su interés de participar en esta Licitación a través de CompraNet.

Cuando **NO SE RECIBA ELECTRONICAMENTE** 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 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 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 establecidas 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 Licitación tales como la fuerza mayor, determinación de autoridad competente que así lo exija, etc. Podrían presentarse las siguientes circunstancias:

Cancelación de códigos

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

El Hospital podrá cancelar los bienes que no hayan sido entregados 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 algún código, 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 presuma que existen acuerdos entre licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de esta Licitación previendo la corrección pronta de esta circunstancia.

B) Se presuma la existencia de otras irregularidades graves o por causas de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor pero que se prevea puedan corregirse o terminarse en un tiempo razonable.

C) Exista una inconformidad que suspenda el proceso de adjudicación del (los) código(s) involucrados, ello no detendrá la continuidad del procedimiento de Licitación del resto de los códigos licitados.

D) Cuando así lo determine la S.F.P. o el O.I.C.

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.

Modificaciones al contrato

El Hospital bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas podrá modificar los contratos que se deriven de esta Licitación, 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 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 bienes 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 5 días naturales posteriores a la firma de la modificación al contrato.

En caso de que el Hospital extinga la necesidad de la adquisición del bien, ésta situación se hará del conocimiento al ganador mediante escrito con 20 días naturales de anticipación a la entrega programada, sin que esto cause penalización alguna al proveedor.

Por tratarse de contrato abierto al concluir el ejercicio fiscal correspondiente a la contratación, el Hospital realizará mediante una modificación el ajuste del cierre del contrato, de acuerdo a las cantidades entregadas, con el compromiso por parte del proveedor de formalizar la modificación correspondiente.

El (los) adjudicado(s), deberán presentarse a formalizar todas las 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 concurran razones de interés general o por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes 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, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP, en caso de aplicar ésta situación, se hará del conocimiento al ganador mediante escrito con 30 días naturales de anticipación, sin que esto cause penalización alguna al proveedor.

En este supuesto El Hospital, rembolsará 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. 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 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 el suministro de los bienes 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 bienes, señaladas en el contrato.
- En caso de que no coincidan los bienes entregados con lo ofertado
- Cuando el licitante ganador no cumpla con cualquiera de las clausulas establecidas en el contrato.
- Cuando los bienes entregados presenten vicios ocultos o defectos y estos no sean repuestos en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la notificación por escrito por parte del Hospital.
- Por omisión del proveedor al no presentar la fianza de cumplimiento en el plazo estipulado en el Artículo 48 de la Ley, siendo a su cargo los daños y perjuicios que pudiera sufrir el Hospital por la suspensión o incumplimiento de la entrega de los bienes pactados.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo establecido en los Artículos 54 de la Ley y 98 de su Reglamento. La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los bienes, éstos no funcionen y no puedan ser utilizados por el Hospital, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

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, mismo 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 No 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. **EVALUACION DE ACTAS CONSTITUTIVAS:** **El Departamento de Asuntos Jurídicos EVALUARÀ que los participantes no tengan en una misma partida <u>de un bien o servicio que se está contratando</u> en el presente procedimiento vínculos entre sí, por algún socio o asociado común.**

DOCUMENTO 02 (TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	**DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE POR PERSONA FACULTADA PARA ELLO, QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN**: **Anexar a su propuesta como archivo adjunto, escaneados en PDF:** • **Anexo No 3 "MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR".** • 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 • Identificación oficial vigente con Fotografía por ambos lados del Representante Legal. • CURP del Representante Legal de la empresa que suscribe la proposición. ➢ **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 por cada una de las empresas participantes; 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.
(TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	• **Anexo No. 7.- "Nacionalidad del licitante y Grado de Contenido Nacional de los Bienes".** 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". • Que lo manifestado se apegue al modelo del **Anexo No. 7** de la **Sección VIII** de la Licitación. • Que se incluyan todas las partidas o renglones ofertados. • Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.

(TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	**Anexo No. 13.- "Manifestó, Bajo Protesta de Decir Verdad, de la estratificación de micro, pequeñas o medianas empresas (MIPYMES).** • **"**, según modelo del 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. • **<u>Anexo No. 15.</u>- "Certificación de medios remotos de Comunicación Electrónica"** (Aplica a todos los participantes requisitar y enviar dicho formato por CompraNet). ➢ ➢ **Anexo No. 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 ➢ **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

(TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	➢ **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 **<u>Constancias:</u>** ➢ **"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. ➢ **<u>"Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social"</u> (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. ➢ **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 PROPOSICIÓN 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. **ASI MISMO SE DEBERAN ENVIAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO (ANEXO No. 24), PARA PODER EVALUAR SUS PROPUESTAS, YA QUE SON OBLIGATORIOS, LA OMISIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO, INFORMACIÓN Y/O FORMATO SERA CAUSA DE DESECHAMIENTO, CABE MENCIONAR QUE SE DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LA ENTREGA DE LAS MUESTRAS CONFORME A LAS INDICACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO TECNICO.** **EVALUACIÓN:** Se verificará que la propuesta técnica incluya todos los requisitos solicitados en el **Anexo No. 24** debidamente firmados autógrafamente por el representante legal. **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.**

DOCUMENTO 04-A.- (OBLIGATORIO)	**FORMATO DE PROPOSICIÓN 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. **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 código que corresponda.** **Evaluación:** Se verificará que dicho documento sea de conformidad al solicitado y firmado autógrafamente por el representante legal. **Los licitantes deberán ofertar los bienes a precios fijos durante la vigencia del contrato.**
DOCUMENTO 05	**No aplica su presentación para el presente procedimiento**
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.- **Anexo Informativo a los Licitantes y que será obligatorio tramitarlo a los que resulten adjudicados.**	**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 Bienes y la calidad de los bienes, 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 su presentación para el presente procedimiento.**
DOCUMENTO 10	**No aplica su presentación para el presente procedimiento.**
DOCUMENTO 11 (OBLIGATORIO).-	• **Anexo No. 21.- Formato del documento de "Compromisos con la Transparencia".**
DOCUMENTO 12	**No aplica su presentación para el presente procedimiento.**

Nota: la omisión en el envío de cualquiera de los documentos Técnicos, legales y Administrativos relacionados como obligatorios, o bien la falta de algún dato, información y/o requisitos establecidos en el apartado de evaluación de los mismos, serán causas de desechamiento, ya que afectan la solvencia de la proposición. 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 bienes a precios fijos 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 bienes ofertados, conforme al **anexo No. 9** de la **sección VIII,** y deberán elaborarse con costo unitario por unidad de medida a: 2 (dos) decimales.

SECCIÓN VII

DOMICILIO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES

Las empresas Licitantes podrán presentar sus inconformidades por escrito ante el Órgano Interno de Control en el Hospital, (ubicado 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 electrónica** https://compranet.funcionpublica.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 tácitamente;
III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y
IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

El procedimiento, plazos y formalidades para la substanciación de la inconformidad, serán los que se establecen en el título 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 apegados 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 al Órgano Interno de Control, ubicado en Calle Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, segundo piso del edificio Arturo Mundet, ahí le atenderán y darán trámite a su queja o denuncia.

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 Publico.

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://compranet.funcionpublica.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
Llámenos 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

Retraso en la entrega de los bienes

En el caso de que los licitantes adjudicados no cumplan con las obligaciones que se deriven de la presente Licitación, en cuanto a los plazos de entrega de los bienes que se establezcan en el contrato respectivo; por causas imputables al proveedor, este deberá dirigir previamente la solicitud por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales solicitando prorroga debiendo entregarla antes del vencimiento de la fecha límite de entrega especificada en el contrato, justificando las razones de fuerza mayor, que le impiden entregar en tiempo y forma. Dicha solicitud será remitida al Departamento de Servicios Generales Dependiente de la Subdirección de Mantenimiento, para su análisis, en carácter de Área Requirente podrá autorizar o rechazar la solicitud de entrega extemporánea de los mismos, notificándose respuesta a la Subdirección de Recursos Materiales para emitir respuesta de la petición.

En caso de no aceptarse prorroga por caso fortuito o fuerza mayo, el atraso en la entrega será bajo la responsabilidad del licitante, considerando de que por cada día natural de atraso, se sancionara al licitante con el importe a razón de 1% por cada día natural sobre el importe de lo no entregado, hasta detenerse en el monto máximo de la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, por lo que se le notificara al proveedor de los bienes 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 dentro de un plazo igual, emitirá la determinación al respecto notificándole a la empresa; en caso de que el proveedor no realice manifestación alguna, precuirá su derecho a oponerse y por consiguiente la Subdirección de Recursos Materiales realizará la solicitud al Departamento de asuntos jurídicos, para que inicie el procedimiento correspondiente de hacer efectiva la fianza de cumplimiento.

El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento de acuerdo al Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el Artículo 95 del Reglamento**.**

Procedimiento de pago

En el supuesto de que el proveedor haya sido sujeto a sanción contractual por cancelación con penas convencionales por incumplimiento en la entrega de los bienes, 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 de la factura emitida por la caja principal con sello de tesorería, al Departamento de Compras Gubernamentales Generales.

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

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

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

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.

Prórrogas

"Es importante reiterar a todos los participantes que no se otorgaran prorrogas en la entrega de los bienes, debido a que se cuenta con el recurso presupuestal correspondiente calendarizado y programado, para cubrir las obligaciones que se emanen de la presente contratación, y en caso de no ejercer el recurso en el presente ejercicio, no se podrá realizar ningún pago con presupuesto del ejercicio fiscal siguiente. Por lo que se les exhorta valoren la importancia de la entrega oportuna de los bienes en las fechas programadas para ello, mismas que ya se encuentran indicadas en la presente convocatoria". (Acorde a lo establecido en el Artículo 25 de la Ley adjetiva). **Ver Sección III Lugar, Plazo y condiciones de entrega**

Para el caso de devoluciones

Asimismo, en caso de devoluciones de bienes y estos no sean repuestos en un plazo máximo de 10 días naturales a partir de la notificación por parte del Hospital, el proveedor se hará acreedor a la sanción del 1% por cada día de atraso contados a partir del termino de dicho plazo y hasta detenerse en el monto máximo de la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato. Una vez vencido este plazo se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 54 y 60 de la Ley Adjetiva.

Situaciones no previstas en la Convocatoria de 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 las Bases de la presente Licitación y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la 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 DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTAN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACION 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 acreditamiento de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante. Según modelo del **Anexo No. 4** de la sección VIII de la Licitación. **(Obligatorio)**, el cual 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.		
02	Documentos que deberán ser firmados autógrafamente por persona facultada para ello. Documentación **Obligatoria**:		

[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 DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTAN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACION EN LA PARTE DE ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET, DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. **REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**			
	• **ANEXO No. 3. (OBLIGATORIO).- "Manifestación de interés en participar en esta Licitación Pública Electrónica Nacional"** • 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 carta.** • 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 bienes** • **Obligatorio.- Anexo No. 13.**) Manifestación, Bajo Protesta de Decir Verdad, de la 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**.- **Anexo No. 17 Carta de conformidad y aceptación a la Convocatoria y sus Anexos, de acuerdo al formato incluido en la sección VIII.** • **Obligatorio.- Anexo No. 18.- Carta de aviso de domicilio**.- de acuerdo al formato incluido en la sección VIII. • **Obligatorio.- Anexo No. 19.- Carta de correo electrónico.-** de acuerdo al formato incluido en la sección VIII. • **Obligatorio.- Anexo No. 20**. Formato de aviso de Confidencialidad.		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTAN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACION 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.**			
	• **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" **<u>Constancias:</u>** ➢ **"Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" expedido por el SAT vigente y en términos positivos.** ➢ **<u>"Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social"</u> (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 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		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTAN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACION EN LA PARTE DE ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET, DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. **REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**			
	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 anexara a través de la Plataforma de CompraNet.		
04	Formato de Proposición (Técnica) **Obligatorio.- Anexo No. 8 Proposición Técnica,** de cada uno de los códigos que oferte. En el requerimiento de parámetros técnicos de CompraNet se deberá dar respuesta en el sistema en términos de SI o NO, de acuerdo a los códigos que oferte, siendo **obligatorio** anexar el formato de la proposición técnica (**Anexo No. 8**) de cada uno de los códigos que **SI** oferte, escaneado en PDF, integrándolo en la parte de Anexos del Requerimiento de respuesta de CompraNet, para poder ser evaluada ya que se evaluara la información contenida en dicho anexo, de no ser así será motivo de desechamiento en el código que omita enviar dicho anexo. **ASI MISMO SE DEBERAN ENVIAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO (ANEXO No. 24), PARA PODER EVALUAR SUS PROPUESTAS, YA QUE SON OBLIGATORIOS, LA OMISIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO, INFORMACION Y/O FORMATO SERA CAUSA DE DESECHAMIENTO, CABE MENCIONAR QUE SE DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LA ENTREGA DE LAS MUESTRAS CONFORME A LAS INDICACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO TECNICO.** **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 Proposición (Económica). Sera el generado por CompraNet "Parámetros económicos", que capturo al momento de enviar su propuesta, siendo **obligatorio** enviar por este medio el **Anexo No. 9 Proposición económica de la enviada electrónicamente** firmada autógrafamente en la última hoja del documento que lo contenga por la persona		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTAN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACION EN LA PARTE DE ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET, DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. **REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**			
	facultada legalmente para ello, según modelo de **Anexo No. 9 de** la **sección VIII** de la Licitación. En el requerimiento de parámetros económicos de CompraNet se deberá dar respuesta en el sistema indicando el costo unitario por unidad de medida solicitada, de acuerdo a los códigos que oferte, en caso de no ofertar algún código deberá poner como precio unitario "Cero" esto se tomara como no ofertado, así mismo es **obligatorio** anexar la proposición económica del formato **Anexo No. 9** de los códigos que oferte, escaneado en PDF, integrándola en la parte de Anexos del Requerimiento de respuesta de CompraNet para poder ser evaluada ya que se evaluara la información contenida en dicho anexo, de no ser así será motivo de desechamiento en el código que omita enviar dicho anexo. **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 No. 9 será motivo de desechamiento en el (los) código(s) que corresponda.**		
05	**No aplica su presentación para el presente procedimiento**		
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 el manifiesto 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 bienes, así como cualquier otra responsabilidad (**Anexo No. 10**).		**Anexo Informativo a los licitantes y que será obligatorio tramitarlo a los que resulten adjudicados**
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**.		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTAN SEÑALADOS COMO OBLIGATORIOS, DEBIENDO ANEXARLOS PARA SU EVALUACION EN LA PARTE DE ANEXOS DEL REQUERIMIENTO TÉCNICO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN COMPRANET, DEBIDAMENTE FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE Y ESCANEADOS EN PDF. REITERANDO QUE LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO SOLICITADO COMO OBLIGATORIO, SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.			
12	**No aplica su presentación para el presente procedimiento**		
	Nota: 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 enviar 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 agilizar a su recepción, así como plena identificación de toda la documentación presentada.

La omisión de datos y/o formatos, será motivo de desechamiento.

NOTA IMPORTANTE:

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

ENTREGÓ DOCUMENTACIÓN | **RECIBIÓ 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 descargaran para su posterior evaluación, por lo que no se deberá considerar que dichos documentos cumplen hasta en tanto sean revisados por la convocante.- Áreas Técnica(s) y contratante.

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

ANEXO No. 1 BIS

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERAN ENTREGAR LOS GANADORES

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: _____

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. _____

PARA LA ADQUISICIÓN 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 entregar en la Subdirección de Recursos Financieros y solo entregara 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 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.		
F	**Documento vigente en términos positivos de:** **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:**		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN VI	ENTREGA	
		SI	NO
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. 24) 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 **RECIBIÓ 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
(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.

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. _____, para la Adquisición de: _____.

Nombre o Razón Social del Licitante: _____

NO.	P R E G U N T A S (ESPECIFICAR NUMERAL O PUNTO DE LA LICITACIÓN)	R E S P U E S T A S

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 ELECTRONICA 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 ELECTRONICA NACIONAL, No. _____, para la adquisición 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. **La falta u omisión de algún dato en el formato será causa de desechamiento.**

ANEXO No. 4

ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

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

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		
ALCALDIA		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**		**R.F.C.**	**% DE PARTICIPACIÓN (opcional)**
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA					
OBJETO SOCIAL					
RELACIONAR Y ANEXAR TODAS LAS MODIFICACIONES Y/O REFORMAS 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	CORREO ELECTRONICO:
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 LICITACION PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. _____, 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 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 Ó REPRESENTANTE)

SELLO DE LA EMPRESA

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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 PUBLICO.
(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. _____, relativa a la adquisición 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 los Artículos 8 y 9 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
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 SER PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.
La falta u omisión de algún dato en el formato será causa de desechamiento.

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 adquisición 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.

ANEXO No. 7

NACIONALIDAD DEL LICITANTE Y GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES
(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

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 de los bienes que se ofertan y entregan 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 de los bienes que oferto en dicha propuesta y suministraré, serán de acuerdo a lo siguiente:

NO. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	PRESENTACIÓN	% MÍNIMO DE INTEGRACIÓN NACIONAL
(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 bienes 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 bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

ATENTAMENTE

_____(8)_____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 8 DE ESTE INSTRUMENTO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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.

A T E N T A M E N T E

EL REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA PARTICIPANTE

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

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

ANEXO No. 8

PROPOSICIÓN TÉCNICA

P R O P O S I C I O N T É C N I C A		
Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional para la Adquisición de:	**F e c h a:**	
N° de procedimiento		
Nombre o razón social del licitante:	**R.F.C.**	

Número de consecutivo	Código del bien	Descripción del bien	Unidad de medida	Marca ofertada	Porcentaje (%) de integración nacional:

Representante Legal de la Empresa	
Nombre:	
Firma:	

Resultado de la Evaluación Técnica: (Vaciado del formato FO-CON-11)	
Cumple	
	M O T I V O
No Cumple	
Nombre y Firma del Evaluador	

NOTA: el licitante deberá presentar **una propuesta de manera individual por cada uno de los códigos** a ofertar de no ser así no podrá ser evaluada y será desechada. No se acepta a renglón seguido, ya que son diversas áreas las que evalúan.

NOTA: EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UNA PROPUESTA (UNA HOJA) POR CADA UNO DE LOS BIENES A OFERTAR DE NO SER ASÍ SERÁ DESECHADA.

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:

Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional para la adquisición de: .- se anotará el nombre de Convocatoria a la Licitación.

No. de procedimiento.- se anotará el número de la Convocatoria a la Licitación.

Fecha.- se anotará la fecha del acto de presentación y apertura 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.

Número de consecutivo.- se anotará el número consecutivo asignado de acuerdo al anexo técnico.

Código del bien.- se anotará el número de código del bien a ofertar, mismo que aparece en el lado izquierdo del (**anexo técnico**).

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

Unidad de medida.- como se solicita en el **anexo técnico**.

Marca.- deberá indicar la marca del bien ofertado, para tener punto de referencia para valoración. Sin este requisito no podrá valorarse la propuesta.

Porcentaje (%) de integración.- se anotará el grado de integración nacional de la materia prima y manufactura que contiene el bien ofertado. (Los bienes ofertados deberán contener como mínimo el 65% de integración nacional, de no ser así será desechada la propuesta)

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.

En caso de que en el anexo técnico se solicite ficha técnica y/o cartas de información conforme a lo indicado en el anexo técnico , se deberá anexar a la propuesta del código correspondiente, para poder ser evaluada, de no ser así será motivo de desechamiento en el código correspondiente.

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.

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

ANEXO No. 9

PROPOSICION ECONÓMICA DE LA ENVIADA ELECTRÓNICAMENTE

P R O P O S I C I O N E C O N O M I C A	
Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional para la Adquisición de:	**fecha**
N° de Licitación	**R.F.C.**
Nombre o razón social del licitante:	

No. de consecutivo	**Código del bien**	**Descripción del bien**	**Cantidad Total máxima de bienes**	**Unidad de medida**	**Precio unitario moneda nacional**	**Subtotal Máximo moneda nacional**
					Subtotal:	
					I.V.A	
					Total	

Los Precios Unitarios Propuestos No Incluyen I.V.A.

Representante Legal de la Empresa _____ Nombre
Firma

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

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

Nota: El Licitante podrá presentar el formato con sus propuestas económicas a renglón seguido, debiendo incluir todos los códigos que oferte, así como ofertar la cantidad total de bienes solicitados por código, debiendo rubricar en cada una de las hojas y firma autógrafa en la última.

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 anotara lo siguiente:

Convocatoria a la Licitación Pública Electrónica Nacional para la adquisición de: .- se anotará el nombre de Convocatoria a la Licitación.

N° de procedimiento.- se anotará el número de la Convocatoria, el cual está referenciado en las bases.

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

R.F.C.- se anotará el registro federal de contribuyentes de la razón social o persona física.

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

Número de consecutivo.- se anotará el número consecutivo asignado de acuerdo al anexo técnico.

Código del bien.- se anotará el código del bien a cotizar, mismo que aparece en el lado izquierdo del (anexo técnico).

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

Cantidad de bienes.- deberá anotarse la cantidad total ofertada acorde a la cantidad máxima solicitada en el anexo técnico. (De no ser así será desechada su propuesta).

Unidad de medida.- deberá anotarse la unidad de medida mencionada en el anexo técnico.

Precio unitario.- deberá anotarse claramente el precio unitario en moneda nacional, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA).

Importe Subtotal.- deberá anotarse el resultado de multiplicar la cantidad total máxima del bien ofertado por el precio unitario, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA).

Importe total. Deberá a notar la suma de los subtotales.

I.V.A.- Deberá anotar la suma del impuesto al valor agregado de los códigos que les aplique este impuesto

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.

Nota: el licitante deberá presentar una propuesta (de manera individual) por cada uno de los códigos a ofertar, de no ser así será desechada.

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 UN **IMPORTE 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

LA AFIANZADORA **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA),** CON DOMICILIO **(ANEXAR EL DOMICILIO DE LA AFIANZADORA)** , AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE $___**(IMPORTE GARANTIZADO DEL CONTRATO ANTES DE IVA)**_ ANTE, A FAVOR Y A DISPOSICIÓN DEL **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE DOCTOR MÁRQUEZ NÚMERO 162, COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06720, EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO,** PARA GARANTIZAR POR __**(NOMBRE DEL PROVEEDOR)**_, CON DOMICILIO **(ANEXAR DOMICILIO DEL PROVEEDOR)**, EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN EL (LOS) CONTRATO(S) NÚMERO(S) __**(NUMERO DEL CONTRATO(S)**_ CELEBRADO(S) ENTRE EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ Y NUESTRO FIADO__**(NOMBRE DEL PROVEEDOR)**__, EL CUAL FUE AJUDICADO A TRAVÉS DE LA LICITACION PUBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL, No. _____ LA CUAL TIENE POR OBJETO, LA ADQUISICION DE BIENES **(NOMBRE DE LA ADQUISICION),** CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES QUE SE ESPECÍFICAN EN EL CONTRATO ANTES CITADO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_**(IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO(S))**_ ANTES DE I.V.A. Y UN PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES CON VIGENCIA DEL _**(FECHA DE INICIO) AL (FECHA DE TERMINO)**_, ESTA FIANZA GARANTIZA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES, ASÍ COMO LOS VICIOS OCULTOS DE LOS MISMOS OBJETO DEL CONTRATO A CARGO DE NUESTRO FIADO, MISMO QUE SERÁ CUMPLIDO EN EL PLAZO INDICADO, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE INSTRUCCIONES AL PROVEEDOR. DICHO(S) CONTRATO(S), EN CASO DE QUE SEA NECESARIO AMPLIAR EL MONTO O EL PLAZO ANTES SEÑALADO O CONCEDER PRÓRROGA O ESPERA PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL CITADO CONTRATO(S) SUSCRITO POR LAS PARTES CONTRATANTES, ÉSTA COMPAÑÍA AFIANZADORA CONSIENTE QUE EXPEDIRÁ EL DOCUMENTO QUE AMPARE LA AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DE LA VIGENCIA, EN CONCORDANCIA CON LA FIANZA QUE GARANTIZA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES OBJETO DEL REFERIDO CONTRATO, DE ACUERDO A LO QUE SE ESTABLECE EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS. **ASIMISMO, EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ ACREDITARÁ EL INCUMPLIMIENTO QUE PUDIERA DARSE POR PARTE DEL PROVEEDOR CON EL EXPEDIENTE QUE SE FORMARÁ PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA Y QUE DEBERÁ INTEGRARSE CON LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y EL ACTA ADMINISTRATIVA DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

ESTA FIANZA SE EXPIDE DE ENTERA CONFORMIDAD CON LAS CLÁUSULAS DEL PROPIO CONTRATO, ACORDE CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 174, 178 Y 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y ÉSTA COMPAÑÍA AFIANZADORA SE OBLIGA A ATENDER LAS RECLAMACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NUESTRO FIADO CUANDO SEAN FORMULADAS DENTRO DE LOS PLAZOS QUE OTORGA LA LEY APLICABLE EN LA MATERIA Y DEBERÁ LIQUIDAR AL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ, EL 100% DEL IMPORTE GARANTIZADO.

ÉSTA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. TRATÁNDOSE DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ, EL REFERIDO PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN SERÁ EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

ÉSTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA DOCE MESES DESPUÉS DE LA ÚLTIMA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO NÚMERO _**(NUMERO DEL CONTRATO(S))**, E IGUAL PLAZO EN EL CASO DE VICIOS OCULTOS EN LOS BIENES ENTREGADOS, ASIMISMO, ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORGUE PRORROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO Y ÚNICAMENTE PODRÁ CANCELARSE HASTA QUE EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ, CONCEDA POR ESCRITO SU AUTORIZACIÓN PARA ELLO, CONFORME AL ARTÍCULO 103 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. =FIN DE TEXTO=

ANEXO No. 11

CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA

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

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
SUBDIRECCION 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)

NOTA: REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

ANEXO No. 12

CARTA DE GARANTÍA INTEGRAL

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

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

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

I. -Garantía de legal comercio, ya que la fabricación y/o intermediación y/o adquisición, posesión, transporte y venta de los bienes que me fueron adjudicados, se realizan bajo las condiciones legales y fiscales necesarias y cuento con la documentación soporte que lo respalda y comprueba.
II.-Garantía legal uso de derechos intelectuales los cuales incluyen marcas, licenciamiento, patentes y demás permisos, derechos y deberes accesorios y aparejados a los bienes, por contar con los contratos respectivos que me autorizan.
III.- Garantía de liberación: nuestra empresa se compromete a liberar al Hospital de cualquier reclamación, controversia o procedimiento legal, que por los términos del contrato y Bases de la Licitación en comento o bien que por la adquisición, el uso, posesión, exhibición, etc. del bien, se vea envuelto siendo responsabilidad del proveedor o a través un tercero.
IV.- Garantía contra defectos de fabricación: se establece la garantía mínima de doce meses contados a partir de la última entrega de los bienes y a entera satisfacción del Hospital, o bien durante toda la vida útil en caso de aplicar, contra defectos de fabricación, deficiencias y vicios ocultos.

En ella, está considerada la recolección y sustitución de los bienes defectuosos o dañados, en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la notificación por escrito por parte del Departamento de Servicios Generales dependiente de la Subdirección de Mantenimiento, sin ningún costo adicional y a entera satisfacción del hospital.

GARANTÍA DE LOS BIENES
Los licitantes deberán garantizar cada uno de los bienes contra defectos de fabricación por un periodo de 45 días naturales, contados a partir de la recepción en el Almacén General Dependiente del Departamento de Almacenes.

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, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (**1**)

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 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 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el Artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E

_____(**8**)_____

FO-CON-14

NOTA: REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.
LA FALTA U OMISIÓN DE ALGÚN DATO EN EL FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.

Instructivo de llenado

Manifestación, bajo protesta de decir verdad de la Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes) FO-CON-14

Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado
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).
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.

NOTA: EN CASO DE NO PERTENECER A CUALQUIERA DE ESTAS TRES ESTRATIFICACIONES, FAVOR DE INDICAR A CUAL PERTENECE.- SI ES GRANDE EMPRESA.

ANEXO No. 14

MODELO DE CONTRATO

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
DR. MARQUEZ No. 162
C.P. 06720 CIUDAD DE MEXICO
HIM871203BS0

PROVEEDOR (NOMBRE, DOMICILIO FISCAL, R.F.C. PROVEEDOR NACIONAL Y EXTRANJERO)

NUMERO ACTA CONSTITUTIVA

LICENCIA O PERMISO
SI ( )
NO ( )

LUGAR DE ENTREGA

FECHA ENTREGA
SEGUN PROGRAMA

CONDICIONES DE ENTREGA

CONDICIONES DE PAGO

OBSERVACIONES:

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION Y FUNDAMENTO LEGAL DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (LAASSP)

NO. DE PROCEDIMIENTO Y FECHA DE FALLO
DIA MES AÑO

DIA MES AÑO	HOJA No. DE
NO. CONTRATO	AREA REQUIRENTE
REQUISICION No.	SESION COMITE No. FECHA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA:

CARGO:

NÚMERO DE PODER NOTARIAL

TELEFONO Y FAX:

FECHA: DIA MES AÑO

PARTIDA PRESUPUESTAL (No. Y NOMBRE)

TELEFONOS :
57 61 03 81
57 61 72 53
52 28 99 17 CONMUTADOR

CONTRATO

CERRADO ( ) ABIERTO ( )

ART. 48 LAASSP SA ( ) NA ( )

FECHA DE AUTORIZACION: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS DIA MES AÑO	AUTORIZACION PRESUPUESTO CLAVE PROGRAMATICA Y TIPO DE RECURSO

PARTIDA	CODIGO	DESCRIPCION DE LOS BIENES	CLAVE CUCOP	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL NETO M.N. MINIMO	PRECIO TOTAL NETO M.N. MAXIMO

FECHAS DE ENTREGA :
Fecha Minima:
Fecha Máxima:

	MINIMOS		**MAXIMOS**
Importe:	$	Importe:	$
Descuento:	$	Descuento:	$
SubTotal:	$	SubTotal:	$
Otros Impuestos:	$	Otros Impuestos:	$
Sub Total 2:	$	Sub Total 2:	$
Impuesto I.V.A:	$	Impuesto I.V.A:	$
Total:	$	Total:	$

COMPRADOR (NOMBRE Y FIRMA)	JEFE DEL DEPARTAMENTO	Vo. Bo. SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES	AUTORIZÓ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

EL "PROVEEDOR" Y "EL HOSPITAL", SE OBLIGAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO

ANTEPROYECTO DE CLAUSULADO DEL CONTRATO
(Sujeto a cambios según requerimientos de la Ley y su Reglamento)

CLAUSULADO

CUERPO DEL CONTRATO NÚMERO **«CONTRATO»** PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **EL HOSPITAL**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **C.P. CARLOS ROGELIO PLASCENCIA PACHECO**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**, Y POR LA OTRA PARTE, **«EMPRESA1»**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **EL PROVEEDOR**, REPRESENTADO POR EL **C. «REPRESENTANTE1»**, EN SU CARÁCTER DE **REPRESENTANTE LEGAL**, Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTAN SE LES DENOMINARÁ COMO **LAS PARTES**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

I.EL HOSPITAL, declara que:

I.1. 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. Con fundamento 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. Carlos Rogelio Plascencia Pacheco, en su carácter de Director de Administración, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente contrato en representación de **EL HOSPITAL**, mismas que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas o canceladas, de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública Número 10,527 de fecha 07 de marzo de 2014, pasada ante la Fe del Lic. y C.P. Enrique Zapata López, Titular de la Notaría Pública número 225 de la Ciudad de México.

I.3. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos «ARTICULOS» de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se llevó a cabo el procedimiento de «PROCEDIMIENTO», para la adquisición de LOS BIENES Objeto del presente Contrato, requeridos por el «AREA_REQ1», de **EL HOSPITAL**.

I.4. Este Contrato estará sujeto a la disponibilidad de la partida presupuestal correspondiente a lo autorizado por la Subdirección de Recursos Financieros de **EL HOSPITAL** de acuerdo con el oficio descrito en la Carátula del presente Instrumento. De conformidad al artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo estipulado en el artículo 18 de su Reglamento, así como lo dispuesto en el último párrafo del artículo 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

I.5 La presente contratación cuenta con todas las licencias, autorizaciones y permisos que le apliquen según su Objeto y de conformidad a otras disposiciones, mismas que se integran en el expediente respectivo.

I.6 Tiene su domicilio en Calle Doctor Márquez número 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, con Registro Federal de Contribuyentes Clave HIM871203BS0.

II. EL PROVEEDOR, declara que:

II.1. Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en Escritura Pública número «M__DE_ESCRITURA» de fecha «FECHA_ESCR», otorgada ante la Fe del Notario Público número «NUMERO_NOTARIO» de la «ESTADO_ACTA», Lic. «NOMBRE_LIC», inscrita en el Registro Público de la «ESTADO_REGISTRO», bajo el folio mercantil número «FOLIO_MERCANTIL» de fecha «FECHA_DE_FOLIO».

II.2. El **C. «REPRESENTANTE2»** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL**, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir este Contrato en su representación, de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número «ESCRITURA_NUM» de fecha «FECHA_ESCRITURA», pasada ante la Fe del Lic. «LIC_PODER», Notario Público número «NOTARIO», de la «CIUDAD», mismas que a la fecha de firma del presente Contrato no le han sido revocadas, limitadas o modificadas, identificándose con «DOCIDENTIFICACION».

II.3. Tiene capacidad jurídica para contratar y cuenta con los recursos técnicos, financieros y humanos idóneos para la entrega de LOS BIENES Objeto del presente Contrato.

II.4. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la Clave **«RFC»**.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la sociedad o las personas que forman parte de ella, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha cumplido con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y ante Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), entregando para ello en cada caso Opinión Positiva de Cumplimiento cuando le aplique de conformidad a la normatividad vigente.

II.7. 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, y de conformidad con el escrito expedido por su empresa mediante el cual manifiesta que su empresa se ubica como **«ESTRATIFICACION»**.

II.8. Señala como domicilio el previsto en la Carátula del presente Contrato.

II.9. Conoce y acepta que ha leído y suscribe de conformidad la totalidad del presente **Contrato**, su **Carátula** y **Anexos** que lo acompañan.

III.LAS PARTES, declaran que:

ÚNICA. Los datos que constan en la **Carátula** del presente Contrato son verdaderos.

Expuesto lo anterior, celebran el presente Contrato al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.OBJETO.EL PROVEEDOR se obliga a suministrar a **EL HOSPITAL** LOS BIENES de acuerdo con las características y especificaciones solicitadas por el área usuaria y/o requirente, establecidas en la Convocatoria, Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos, constriñéndose además a cumplir con todas las obligaciones y actividades previstas en los mismos, documentos que forman parte integrante del presente Instrumento como si a la letra se insertasen.

Las obligaciones del presente Contrato serán **«DIV O IND»**.

SEGUNDA. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.EL PROVEEDOR entregará LOS BIENES en los períodos que se indican en la Carátula del presente Contrato de acuerdo a la Convocatoria, Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos. LOS BIENES serán entregados en el Almacén General de **EL HOSPITAL** con domicilio en Calle Doctor Márquez número 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. **EL PROVEEDOR** podrá realizar entregas en fines de semana, días festivos y en horario abierto, de conformidad con las necesidades de **EL HOSPITAL**.

TERCERA. VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia de este Contrato se encuentra descrita en la **Carátula** del presente Instrumento.

CUARTA. CONDICIONES DE ENTREGA EIDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES.EL PROVEEDOR se obliga a poner a disposición de **EL HOSPITAL** LOS BIENES, Objeto del presente Contrato, y a cumplir con los requisitos de identificación de los mismos conforme a lo solicitado por **EL HOSPITAL** en la Convocatoria y/o Junta de Aclaraciones o Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos.

QUINTA. GARANTÍA DE LOS BIENES.EL PROVEEDOR deberá garantizar LOS BIENES Objeto del presente Contrato, cumpliendo con las características, requisitos y especificaciones establecidas en lo solicitado por **EL HOSPITAL** y cotizado por **EL PROVEEDOR**, durante la vigencia del presente Contrato, a partir del inicio del mismo. En caso de que **EL HOSPITAL** determine que no cumplen con las mismas, deberá reponer por el cien por ciento (100%) de LOS BIENES totalmente nuevos, de la misma calidad y características solicitadas en el plazo indicado en la Convocatoria y/o Junta de Aclaraciones o Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos, o bien de conformidad a las necesidades del área usuaria y/o requirente, en el entendido de que todas las penas convencionales por atraso, los gastos, incluyendo impuestos, aseguramiento, fletes, entre otros, correrán a cargo y cuenta de **ELPROVEEDOR**.

EL PROVEEDOR, deberá garantizar cada uno de LOS BIENES en contra de defectos de fabricación o por vicios ocultos hasta DOCE (12) MESES posteriores, contados a partir de la última entrega de LOS BIENES Objeto del presente Contrato.

SEXTA. RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES. Una vez entregados LOS BIENES en el lugar convenido, los mismos se tendrán por aceptados por parte de **EL HOSPITAL** con el sello de evidencia de recepción por parte del Almacén, que se plasmará en la factura de **EL PROVEEDOR**, con lo que éste podrá gestionar el pago de los mismos en los términos establecidos en este Contrato.

EL HOSPITAL efectuará el pago al proveedor, siempre y cuando el proveedor entregue LOS BIENES a entera satisfacción de **EL HOSPITAL**, de acuerdo con las especificaciones y requisitos establecidos.

SÉPTIMA. PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL.EL HOSPITAL y **EL PROVEEDOR** convienen que el importe total del presente Contrato, es por la cantidad que se indica en la Carátula, mismo que se integra por la suma de los precios unitarios adjudicados.

EL PROVEEDOR está de acuerdo en que la suma indicada incluye la remuneración o pago total por LOS BIENES que otorgará, por lo que no podrá exigir mayor retribución por cualquier otro concepto. El pago será con Moneda Nacional.

OCTAVA. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.LAS PARTES acuerdan que los precios de LOS BIENES son fijos e inalterables durante la vigencia del presente Contrato.

NOVENA. IMPUESTOS. Los impuestos serán trasladados en los términos de la ley de la materia. Cada una de **LAS PARTES** del presente Contrato conviene en cubrir los impuestos que les correspondan de conformidad con la legislación aplicable, en la inteligencia de que **EL HOSPITAL** realizará las retenciones que procedan cuando así lo requiera.

DÉCIMA. ANTICIPO.EL HOSPITAL NO OTORGA ANTICIPOS, salvo en situaciones fundadas de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) del monto total del Contrato.

Para el pago de suscripciones y seguros **EL HOSPITAL** podrá autorizar el pago por no ser posible pactar que su costo sea cubierto después de que la entrega de LOS BIENES se realice.

UNDÉCIMA. PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO.EL PROVEEDOR una vez cumplida la obligación consignada en la CLÁUSULA PRIMERA, recibidos y aceptados LOS BIENES a entera satisfacción de **EL HOSPITAL**, junto con la entrega de los mismos presentará de acuerdo a los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, en archivo electrónico con extensión .xml y .pdf, el comprobante fiscal y seis copias de la Factura Original, acompañados del Contrato original debidamente formalizado con dos copias por ambos lados, en el Almacén para que posteriormente se entregue en la Subdirección de Recursos Financieros y se realice el pago en tiempo y forma.

EL HOSPITAL se obliga a pagar a **EL PROVEEDOR** la cantidad acordada y estipulada en el Contrato dentro de los VEINTE (20) DÍAS siguientes a partir de la fecha en que la Subdirección de Recursos Financieros reciba la copia de la Factura con sello de recibido del Almacén.

Dicho pago lo realizará la Subdirección de Recursos Financieros mediante los trámites de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC´s) a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), de acuerdo a los artículos 51 fracción II y 52 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Asimismo, en caso de que la Tesorería de la Federación (TESOFE) no pueda efectuar el pago, se realizará mediante transferencia electrónica, depósito en cuenta de cheques o mediante el programa de cadenas productivas, siempre y cuando se cumplan con los requisitos indicados en la Ley.

EL PROVEEDOR podrá efectuar el cobro mediante el programa de Cadenas Productivas, notificando a la Subdirección de Recursos Financieros su Folio de afiliación, debiendo **EL HOSPITAL** realizar el pago vía electrónica al intermediario financiero. En caso de que **EL PROVEEDOR** no acepte pagos a través de éste programa, deberá presentar oficio a ésta Subdirección, donde lo manifieste.

En caso de que las facturas entregadas por **EL PROVEEDOR** que sean 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 presente hecho y hasta que **EL PROVEEDOR** presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DUODÉCIMA. PAGOS EN EXCESO. 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DE DERECHOS.LAS PARTES acuerdan que **EL PROVEEDOR** no podrá ceder, traspasar o enajenar, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados de este Contrato, con excepción de los derechos de cobro previa autorización por parte de **EL HOSPITAL**.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.EL HOSPITAL podrá dar por terminado anticipadamente este Contrato, por razones de interés general o bien cuando se extinga la necesidad de requerir LOS BIENES, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se causaría daño a **EL HOSPITAL**, o cuando 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 Secretaría de la Función Pública. En estos casos se reembolsará a **EL PROVEEDOR** los gastos no recuperables como se disponen los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento.

En este supuesto, **EL HOSPITAL** notificará a **EL PROVEEDOR** mediante escrito las razones o las causas justificadas que den origen a la terminación anticipada del Contrato.

DÉCIMA QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.EL PROVEEDOR para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades derivadas de este Contrato, otorgará a más tardar dentro de los DIEZ (10) DÍAS naturales siguientes a la firma del Contrato, garantía a favor y satisfacción de **EL HOSPITAL**, por el valor del VEINTE POR CIENTO (20%) del importe total del Contrato en Moneda Nacional, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La Garantía de Cumplimiento a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas cuando éstas sean divisibles, y se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas cuando éstas sean indivisibles.

De conformidad con las Políticas, Bases y Lineamientos de **EL HOSPITAL**, **EL PROVEEDOR** podrá presentar las garantías de la siguiente forma y rangos:

Si el monto del Contrato es arriba de trescientas (300) veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y hasta un tope de mil doscientas (1200) veces antes del Impuesto al Valor Agregado, podrá proporcionar como garantía: fianza o cheque certificado a nombre del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

Si el monto del Contrato es superior a las mil doscientas (1200) veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) antes del Impuesto al Valor Agregado, indiscutiblemente deberá presentar fianza otorgada por una institución afianzadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta DOCE (12) MESES después de la última entrega de LOS BIENES Objeto del presente Contrato e igual plazo en el caso de vicios ocultos.

En caso de que se celebren convenios modificatorios en cuanto al monto, plazo o vigencia del Contrato y dichos incrementos no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, **EL PROVEEDOR** deberá tramitar los endosos correspondientes a efecto de ajustar la garantía a las modificaciones realizadas que contengan y presentarlos ante **EL HOSPITAL** dentro de los DIEZ (10) DÍAS naturales siguientes a la firma del convenio respectivo, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para la cancelación de la garantía, será requisito indispensable la manifestación expresa de **EL HOSPITAL**.

En caso de que LOS BIENES cuenten con póliza de garantía del fabricante, planta, comercializador o equivalente, **EL PROVEEDOR** se obliga a extenderla a favor de **EL HOSPITAL** a la entrega programada de los mismos.

En lo que respecta al último párrafo de la CLÁUSULA DÉCIMA del presente instrumento, la garantía por concepto de anticipo deberá expedirse por el cien por ciento (100%) del monto total del Contrato en Moneda Nacional antes de Impuesto al Valor Agregado y deberá entregarse al Departamento de Tesorería, a más tardar dentro de los DIEZ (10) DÍAS naturales siguientes, contados a partir de la formalización del presente Contrato.

DÉCIMA SEXTA. LIBERACIÓN DE GARANTÍA. Las garantías de cumplimiento y de pago anticipado serán liberadas cuando **EL PROVEEDOR** haya cumplido satisfactoriamente con el cien por ciento (100%) de las obligaciones del presente Contrato, previa solicitud por escrito al Departamento de Tesorería. TRÁMITE QUE INICIARÁ UNA VEZ CONCLUIDA LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA.

DÉCIMA SÉPTIMA. SANCIONES RELATIVAS AL PLAZO DE ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.EL PROVEEDOR pacta con **EL HOSPITAL** 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 **EL HOSPITAL** 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 **EL HOSPITAL** determine no rescindir el Contrato aceptando la Garantía de Cumplimiento extemporáneamente aún cuando **EL PROVEEDOR** no haya realizado aún el pago de la Pena Contractual aludida en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por el tercer párrafo de la CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA del presente Contrato.

DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN. El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL PROVEEDOR** por virtud de este Contrato, faculta a **EL HOSPITAL** para darlo por terminado si **EL PROVEEDOR** incurre en alguno de los siguientes supuestos, los cuales son enunciativos más no limitativos:

A) Se suspenda por cualquier motivo y sin causa justificada la entrega de LOS BIENES adquiridos en este Contrato.

B) En general incurra en incumplimiento total o parcial a cualquiera de las obligaciones que se estipulan en el presente Contrato.

C) Si no otorga la fianza de garantía y en su caso el endoso de ampliación correspondiente, en los términos que se establecen en este Contrato, siendo a su cargo los daños y perjuicios que pudiere sufrir **EL HOSPITAL** por la inejecución de las obligaciones del presente Contrato.

D) Por desatención de las recomendaciones emitidas por el personal designado por **EL HOSPITAL** en el ejercicio de sus funciones, para la supervisión del cumplimiento del objeto del presente Contrato.

E) Si es declarado en estado de quiebra o suspensión de pagos, por autoridad competente.

F) Demás previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La rescisión se sujetará al procedimiento previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando **EL HOSPITAL** determine rescindir el Contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento mencionado en el párrafo anterior, en tanto que si es **EL PROVEEDOR** quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

DÉCIMA NOVENA. PRÓRROGAS. El HOSPITAL no autoriza prórroga en la entrega de LOS BIENES, salvo situaciones estrictamente fundadas y motivadas, que serán sometidas a valoración por el área usuaria y/o requirente, sin menoscabo de las penas convencionales a que se haga acreedor y a las obligaciones contractuales que deberá de cumplir **EL PROVEEDOR**.

VIGÉSIMA. PENAS CONVENCIONALES.EL PROVEEDOR pacta con **EL HOSPITAL** que, en caso de entregar LOS BIENES fuera de los plazos establecidos en la CLÁUSULA SEGUNDA, pagará las penas convencionales a que se haga acreedor derivadas del o los atrasos en que incurra, mismas que en su conjunto no podrán exceder del monto total de la Garantía de Cumplimiento a que se refiere la CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA de este Contrato. Se sancionará por cada incumplimiento reportado por el área usuaria y/o requirente.

EL PROVEEDOR conviene en que, si no realiza la entrega de LOS BIENES materia del presente Contrato, en los términos y condiciones que en el mismo se establecen, pagará a **EL HOSPITAL** el UNO POR CIENTO (1%) por cada día natural de atraso, contados a partir del día siguiente en que concluyó el plazo de entrega y hasta un máximo de veinte (20) días, el cual se calcula: sobre el importe de LOS BIENES no entregados, sin incluir el impuesto al valor agregado.

En caso de incumplimiento en la entrega total o parcial de LOS BIENES se hará acreedor a la Pena Convencional del VEINTE POR CIENTO (20%) sobre el monto total o parcial del Contrato según corresponda, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

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.

Cálculo de la Pena Convencional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

(**pd**) x (**nda**) x (**vbepa**) = **pca**

Donde: **pd** es el uno por ciento (1%) de penalización diaria.

nda es el número de días de atraso.

vbea es el valor del bien entregado con atraso.

pca es la Pena Convencional del veinte por ciento (20%).

VIGÉSIMA PRIMERA. SANCIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Independientemente de la pérdida de las garantías a favor de **EL HOSPITAL** podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales en la materia. Por ejemplo, las deducciones a que se refiere el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 97 de su Reglamento.
En los casos no expresamente señalados, el incumplimiento de algunos de los compromisos con **EL HOSPITAL** será motivo de penalización para **EL PROVEEDOR**. El cálculo de dicha penalización, será de conformidad con la Ley de la materia y siguiendo los procedimientos establecidos para tal efecto.

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.

En caso de que la Subdirección de Recursos Financieros por alguna circunstancia no pueda realizar la deducción a la factura, deberá notificarlo a la Subdirección de Recursos Materiales, para que ésta proceda enviar al Departamento de Asuntos Jurídicos los antecedentes y se realice cobro de la garantía.

VIGÉSIMA SEGUNDA. REEMBOLSO. A fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes conforme al artículo 134 constitucional, en caso de que **EL PROVEEDOR** no dé cumplimiento a las entregas establecidas en el presente instrumento y esto ocasione un desabasto que obligue a **EL HOSPITAL** en forma emergente a realizar acciones para proporcionar LOS BIENES al área requirente y/o usuaria; **EL PROVEEDOR** se obliga a cubrir el importe total que devengó **EL HOSPITAL**, por dicha compra contra factura.

Lo anterior podrá ocasionar que a **EL PROVEEDOR** se le realice la cancelación total o parcial de la entrega programada incumplida de LOS BIENES, además procediendo a la aplicación de la Pena Convencional correspondiente y a la aplicación de lo establecido en los artículos 59 y 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En dicho supuesto el área contratante notificará por oficio a **EL PROVEEDOR** el procedimiento a seguir para cubrir los costos generados por la circunstancia antes mencionada.

VIGÉSIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.LAS PARTES de conformidad a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrán modificar de común acuerdo este Contrato por necesidades de **EL HOSPITAL**.

VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DE LOS BIENES. EL HOSPITAL en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, designa como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del Contrato al **«JEFE_DE_DEPTO_SOLICITANTE»**, **«CARGO»**, quien tendrá las facultades y obligaciones que señala el precepto indicado.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIONES LABORALES.EL PROVEEDOR como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de LOS BIENES materia de este Contrato, será el único responsable de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten, por lo que **EL PROVEEDOR** exime a **EL HOSPITAL** de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de él o de **EL HOSPITAL**, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, en consecuencia y por ningún caso podrá considerarse a éste como patrón solidario o sustituto.

VIGÉSIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD CIVIL.EL PROVEEDOR se obliga a que LOS BIENES materia de este Contrato cumplan con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos, daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a **EL HOSPITAL** o a terceros, así como a responder por los defectos de LOS BIENES y de cualquier otra responsabilidad que hubiese incurrido en los términos señalados en este Contrato y en el Código Civil Federal, en cuyo caso se hará efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del Contrato hasta por el monto total de la misma.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. DERECHOS DE AUTOR.EL PROVEEDOR asume la responsabilidad total para el caso de que en cumplimiento del presente Contrato se infrinjan derechos de terceros sobre patentes o marcas, o se violen derechos de autor. En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de **EL PROVEEDOR** de LOS BIENES según sea el caso.

VIGÉSIMA OCTAVA. PREVALENCIA.LAS PARTES acuerdan que de conformidad con el artículo 81 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre la Convocatoria y/o Junta de Aclaraciones, Documento de

Justificación o Cotización y sus Anexos con este Contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria y/o Junta de Aclaraciones, Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos.

VIGÉSIMA NOVENA. PARTICIPACIÓN CONJUNTA. En caso de que el presente Contrato sea adjudicado bajo participación conjunta, se regirá además de lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo estipulado en el artículo 81 de su Reglamento.

TRIGÉSIMA. INFORMACIÓN. Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, la Secretaria de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de **EL HOSPITAL** podrán solicitar a **EL PROVEEDOR** información y/o documentación relacionada con este Contrato, por lo que el mismo deberá proporcionar la información que en su momento se le requiera.

TRIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Al presente Contrato le es aplicable la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DESAVENENCIAS.LAS PARTES acuerdan que, en caso de existir desavenencias durante la vigencia del presente Contrato, podrán dirimir las mismas mediante el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TRIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES. Para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato, **LAS PARTES** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que **EL PROVEEDOR** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

El presente Contrato se firma en seis (6) tantos, por LAS PARTES en la Ciudad de México el día _____ de _____ de dos mil _____ (____).

EL HOSPITAL	EL PROVEEDOR
_____	_____
C.P. CARLOS ROGELIO PLASCENCIA PACHECO	**C. «REPRESENTANTE3»**
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	**REPRESENTANTE LEGAL**

ÁREA REQUIRENTE O USUARIA

_____
«JEFE_DE_DEPTO_SOLICITANTE2»
«CARGO2»
AVALA LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y DEMÁS OBLIGACIONES QUE EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO LE IMPONE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

Las firmas y antefirmas corresponden al Contrato de adquisición de BIENES N° «CONTRATO2» celebrado entre el HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y «EMPRESA2».

ANEXO No. 15

CERTIFICACIÓN DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

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. _____, para la adquisición de ____

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 (INFORMATIVO)

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:
Lic. Adrián Bringas Rodríguez
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 quien 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 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 o Municipio:

Nombre del Notario Público:
Numero del Notario:
Entidad del Notario:
Alcaldía o Municipio del Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes de ADMINISTRACION, DOMINIO y TITULOS DE CREDITO

No. de Escritura:
Fecha de Escritura:
Tipo de Poder: Único ( ) Mancomunado ( ) Consejo ( )
Fecha de Inscripción en el Registro Publico del Comercio:
Entidad del Registro Público del Comercio:
Alcaldía o Municipio:
Nombre del Notario Público:
Numero del Notario:
Entidad del Notario:
Alcaldía o Municipio del Notario:
Datos del representante legal con poderes de ADMINISTRACION, DOMINIO Y TITULOS DE CREDITO (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 depositaran 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 FISICA

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.
Lic. Adrián Bringas Rodríguez
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 quien 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 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 depositaran 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 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

LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA 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 entregar los bienes 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 bienes 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.

9.-. Así mismo manifiesto no tener vínculo comercial, legal o de otra índole con ningún licitante participante para el presente procedimiento.

Estoy enterado de que la falsedad en las manifestaciones que se realicen serán sancionadas en los términos de Ley.

_____(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.

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 adquisición 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 a la Jefatura del Departamento de Compras Gubernamentales Generales en un término de 48 horas.

REPRODUCIR EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.
LA FALTA U OMISIÓN DE ALGÚN DATO EN EL FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.

ANEXO No. 19

CARTA DE CORREO ELECTRONICO
(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.
LA FALTA U OMISIÓN DE ALGÚN DATO EN EL FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.

ANEXO No. 20

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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, y modificado por las publicaciones del 19 de febrero de 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 transmitirlas.

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

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 CARACTER DE *(FACULTAD QUE OSTENTE DE ACUERDO CON ACTA CONSTITUTIVA O PODER NOTARIAL)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL LICITANTE", manifiesta la voluntad de asumir el presente Compromiso de Transparencia, al tenor de las siguientes consideraciones y compromisos:

CONSIDERACIONES

I. El Gobierno Federal se ha a comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una conducta ética y de transparencia.
II. Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos y se puede constituir en fuente de conductas irregulares.
III. Es objeto de este instrumento mantener su compromiso en no tratar de influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares.
IV. 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.

LA FALTA U OMISIÓN DE ALGÚN DATO EN EL FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.

ANEXO No. 22

MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ARCHIVOS CON VIRUS INFORMÁTICOS
(ESCRITO FIRMADO, SELLADO, 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.
LA FALTA U OMISIÓN DE ALGÚN DATO EN EL FORMATO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO.

ANEXO No. 23

MANIFESTO DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS PARTICULARES

Ciudad de México, a ____ de mayo de 2019

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

SECCION IX
ANEXO No. 24

ANEXO TÉCNICO

MATERIAL DE LIMPIEZA

De acuerdo a especificaciones, estos bienes serán entregados en el ejercicio fiscal 2019.

ÁREA SOLICITANTE (REQUIRENTE): DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES, QUE INCLUYE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONC.	CODIGO DEL ARTICULO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÁXIMA SOLICITADA	DEPARTAMENTO SOLICITANTE (REQUIRENTE)
1	11030180	DETERGENTE EN POLVO BIODEGRADABLE BOLSA DE 1 KG COMPUESTO DE AGENTES DE LIMPIEZA (SURFACTANTE ANIONICO LINEAL) SUAVISADORES DE AGUA (FOSFATOS Y SALICATO DE SODIO), AGENTE ANTIDERREPOSITANTE (C.M.C), ADITIVOS (BLANQUEADORES Y PERFUME)	KILO	9,760	SERVICIOS GENERALES
2	11030251	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO DE 40 CMS CON PALO DE MADERA (25 CMS DE ANCHO)	PIEZA	1,360	SERVICIOS GENERALES
3	11030340	FIBRA VERDE ABRASIVA MULTIUSOS PARA USO DOMESTICO 15 X 25 CM. GRUESA	PIEZA	4,000	SERVICIOS GENERALES
4	11030356	JABON LIQUIDO VISCOSO 100% BIODEGRADABLE BASE TENSOACTIVOS, IONICOS, NO IONICOS, EMOLIENTES Y HUMECTANTES CON UN BACTERICIDA TRICOSAN MIN. 50% AROMA A ELEJIR PARA ASEO DE MANOS PRESENTACIÓN DE ENVASE DE 20 LITROS	PORRON	240	SERVICIOS GENERALES
5	11030374	MICROFRIBA 80% POLIESTER. 20% POLIAMIDA MEDIDAS 60X40 CM, COLORES AZUL	PIEZA	2,720	SERVICIOS GENERALES
6	11030381	MICROFRIBA 80% POLIESTER. 20% POLIAMIDA MEDIDAS 60X40 CM, COLORES AMARILLO	PIEZA	2,720	SERVICIOS GENERALES
7	11030382	MICROFRIBA 80% POLIESTER. 20% POLIAMIDA MEDIDAS 60X40 CM, COLORES ROJA	PIEZA	2,720	SERVICIOS GENERALES
8	11030450	MECHUDO DE CAIMAN DE HILAZA COLOR BLANCO DE 45 CM DE LARGO, DE 500 GRAMOS DE PESO	PIEZA	1,640	SERVICIOS GENERALES
9	11030470	CLORO QUE EXPRESE EN LA ETIQUETA LA CONCENTRACIÓN AL 6 % EN ENVASE DE UN LITRO	LITRO	11,320	SERVICIOS GENERALES
10	11030600	REPUESTO PARA MECHUDO DE CAIMAN DE HILAZA COLOR BLANCO 45 CMS DE LARGO, DE 500 GRAMOS DE PESO	PIEZA	4,000	SERVICIOS GENERALES

11	11038765	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE 90 CMS DE ANCHO X 90 CMS DE LARGO CAL. 250 EN BULTO C/100 BOLSAS EN PAQ. DE 10 BOLSAS C/U	PIEZA	216,000	SERVICIOS GENERALES
12	11038768	BOLSA PARA INTENDENCIA DE POLIETILENO COLOR HUMO CALIBRE 250 MEDIDA 90 CMS DE ANCHO X 120 CMS DE LARGO EN BULTO C/100 BOLSAS EN PAQ. DE 10 BOLSAS C/U	PIEZA	76,520	SERVICIOS GENERALES
13	11038771	BOLSA PARA INTENDENCIA DE POLIETILENO COLOR HUMO CALIBRE 250 DE 70CMS DE ANCHO X 90 CMS DE LARGO EN BULTO C/100 BOLSAS EN PAQ. DE 10 BOLSAS C/U	PIEZA	76,520	SERVICIOS GENERALES
14	11038697	BOLSA COLOR ROJO TRASLUCIDO DE POLIETILENO BIODEGRADABLE CALIBRE 250 (90 CMS DE ANCHO X 90 CMS DE LARGO) CON LOGOTIPO UNIVERSAL Y LEYENDA DE RIESGO BIOLOGICO Y LEYENDA DE PELIGROSIDAD, CON SUFICIENTE DESLIZAMIENTO QUE PERMITA QUE SE PUEDA ABRIR CON FACILIDAD, EN BULTO CON 100 BOLSAS EN PAQUETES DE 10 BOLSAS C/U.	PIEZA	216,000	SERVICIOS GENERALES
15	11038776	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO CONCENTRADO AROMA AGRADABLE Y ESPUMA CONTROLADA DE SOLUBILIDAD EN AGUA COMPLETA PH 7 DENSIDAD .998GR/CM3 Y DE COLOR AZUL, QUE SE PUEDA EMPLEAR EN SISTEMAS DE INYECCIÓN AUTOMATICA PARA CUALQUIER TIPO DE PRENDAS DE ALGODON O MEZCLA DE ALGODON-POLYESTER EN PORRON DE 20 LITROS	PORRON	240	SERVICIOS GENERALES
16	11038777	DESMANCHADOR CONCENTRADO LIQUIDO PARA LAVANDERIA QUE ACTUE EN SUSTANCIAS OXIDABLES COMO SANGRE, MANCHAS DE SALSA, CAFE, ETC. QUE SEA EFECTIVO EN UN AMPLIO RANGO DE TEMPERATURAS Y EN TODO TIPO DE PRENDAS DE ALGODON POLYESTER, DE SOLUBILIDAD TOTAL EN AGUA DE PH 4.5 A 5.5 Y COLOR BLANCO EN PORRON DE 20 LITROS	PORRON	240	SERVICIOS GENERALES
17	11038814	TOALLA EN ROLLO COLOR BLANCO AL 90% DE 20 CMS. DE ANCHO POR 180 MTS. DE LARGO DE HOJA SENCILLA EN PRESENTACIÓN DE CAJA CON 6 ROLLOS CON CENTRO DE 5 CMS DE DIAMETRO	PIEZA	22,400	SERVICIOS GENERALES
18	11038818	PAPEL SANITARIO JUMBO COLOR BLANCO RESISTENTE DE HOJA DOBLE DE 250 MTS. DE LARGO CAJA CON 12 PIEZAS	PIEZA	22,400	SERVICIOS GENERALES
19	11038820	TOALLA INTERDOBLADA DE 22 CMS DE ANCHO X 24 CM. DE LARGO DE DOBLE HOJA COLOR BLANCO AL 90% PAQUETE CON 100 HOJAS EN CAJA DE 20 PAQUETES	PAQUETE	144,000	SERVICIOS GENERALES
20	11038912	BOLSA DE POLIETILENO COLOR HUMO CALIBRE 250 MEDIDA DE 90 CMS DE ANCHO X 90 CMS DE LARGO, EN BULTO. DE 100 BOLSAS EN PAQUETES DE 10 CU	PIEZA	216,000	SERVICIOS GENERALES
21	11030401	DETERGENTE EN POLVO LAVATRASTES BOLSA DE 900 GRS. CON AGENTES LIMPIADORES, DESENGRASANTES Y CON ACCION ANTIBACTERIAL (ESTILO SALVO)	KILO	3,500	SERVICIOS GENERALES

Nota: 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 en el anexo técnico, 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.

RESPONSABLES DE LAS EVALUACIONES TÉCNICAS
DEPARTAMENTO DE ALMACENES
C.D. ESP. CARLOS GONZALES DORANTES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES. **C. SOFIA GARCIA ONOFRE.-** ENCARGADA DE ALMACEN GENERAL.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
LIC. OSCAR GALICIA AMEZCUA.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES **C. VICTOR ENRIQUE LIOCHAY GONZALEZ**.- JEFE DEL SERVICIOS DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE. **C. JAVIER ANTONIO SANSORES OCAÑA**.- JEFE DEL SERVICIO DE DISTRIBUCION Y ABASTOS DE INSUMOS. **C. SANDRA SILVA BELTRAN**.- JEFE DEL SERVICIO DE LAVANDERIA Y COSTURA.
SERVICIO DE ALIMENTACION Y DIETETICA DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCION DE MANTENIMIENTO
L.N MARTHA PATRICIA HERNÁNDEZ RUIZ.- ENCARGADA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y DIETÉTICA **L.N. MARIA XOCHITL ALEJO AVILES.** SUBJEFE DEL AREA DE COMEDOR

1.-ANTECEDENTES

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, requiere celebrar un contrato de suministro de insumos de **Material de Limpieza**, para la operación de los Servicios del Departamento de Almacenes, Departamento de Servicios Generales y el Servicio de Alimentación y Dietética, la entrega de los bienes será de acuerdo a lo estipulado en el contrato, a partir de la fecha de fallo y hasta el 30 de noviembre de 2019, toda vez que el(los) contrato(s) serán bajo la modalidad de contratos abierto(s), las entregas se realizaran de manera mensual en las cantidades que requiera cada área y de acuerdo a la orden de Suministro que expedirá cada una de las áreas requirentes.

2.-OBJETIVO

Asegurar el abasto oportuno y permanente los insumos requeridos para la prestación de servicios tales como limpieza, recolección de residuos Hospitalarios y lavandería a las áreas del Hospital que lo demanden.

3.-LUGAR DE ENTREGA

La entrega deberá realizarse en el Almacén General.- Dependiente del Departamento de Almacenes, ubicado en la calle Dr. Márquez no. 162, colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México, C. P. 06720, **en el horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes en días hábiles**, en las fechas correspondientes y establecidas por las áreas requirentes según las necesidades y de acuerdo a lo estipulado en la orden de Suministro y lo correspondiente al contrato. Los ganadores deberán presentarse en Almacén General los días 14 y 15 de cada mes, en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas, (en caso de que cualquiera de los días señalados no fueran hábiles se recorrerá al día hábil siguiente) en cada una de las áreas requirentes, según corresponda a los bienes que le sean adjudicados, a fin de recibir la orden de suministro **FO-CON-01** (que deberá estar debidamente firmada por el área requirente), del material que entregara posterior a la recepción de dicha orden de Suministro; las entregas serán durante los primeros tres días hábiles de cada mes; en el entendido de que será bajo la absoluta responsabilidad del ganador recoger dicho documento de necesidades en el tiempo establecido ya que en caso de presentarse a recibir la orden de suministro con posterioridad al periodo establecido, NO habrá prórroga de entrega y se aplicaran las penas convencionales por entrega extemporánea que correspondan.

4.-CANTIDADES Y TIEMPOS DE ENTREGA

Las cantidades y tiempos de entrega serán definidas por el área usuaria/requirente mediante órdenes de Suministro (**FO-CON-01)**.
Periodo: A partir de la fecha de fallo y hasta el 30 de noviembre del año 2019.
Días y horario: se realizaran de acuerdo a las fechas de Revisión y Recepción Documental dependiente del Departamento de Almacenes.

Cabe considerar que en caso de que se presente **alguna urgencia** de material se le solicitara al ganador mediante un correo electrónico y/o vía telefónica, y éste deberá atender la solicitud y realizar la entrega en un plazo máximo de 72 horas.

Lo anterior debido a que el esquema de trabajo es bajo el sistema "inventario cero", por lo que se deberá dar estricto cumplimiento a lo anteriormente señalado.

El seguimiento de las entregas de cada uno de los bienes, así como el conteo físico de lo suministrado será llevado a cabo por el Departamento de Almacenes en coordinación con las áreas requirentes.

Todos los materiales suministrados por el licitante ganador deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas y a falta de estas las normas internacionales.

En caso de que se detecte alguna irregularidad de calidad y cantidad durante el suministro de los productos solicitados, no se aceptarán estos, teniendo el proveedor que reponerlos en un plazo máximo de 72 horas, a partir del reporte.

5-REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los productos serán evaluados de acuerdo a las características y propiedades de cada uno de ellos mediante **evaluaciones prácticas de uso**. El licitante deberá presentar sus muestras mediante "**Relación de Muestras"** que deberá ser entregado en el Almacén General.-Dependiente del Departamento de Almacenes, en **original y cuatro copias**, en papel membretado a razón de listado, debiendo anotar el numero consecutivo, el código del bien, descripción del producto, unidad de medida, área que evaluara y cantidad de muestras que presente, así como el Número de la Licitación, en hoja membretada y con firma autógrafa.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

Para todos los códigos se solicita muestra, **ésta se deberá presentar sin excepción, debiendo entregar una muestra física (nueva) por código ofertado, en su presentación original**, con una etiqueta de identificación del bien (código y descripción) y los datos de la empresa licitante, debiéndose entregar en el Departamento de Almacenes a partir del siguiente día de la junta de aclaraciones y a más tardar un día hábil antes de la apertura, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 13:00 horas (no se aceptarán muestras fuera del horario y fechas establecidas) junto con una relación **por partida presupuestal a ofertar (ver el ejemplo de la elaboración del listado de muestras**).

PARTIDA	CODIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	DEPARTAMENTO SOLICITANTE
1	11030250	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO DE 40 CMS CON PALO DE MADERA (25 CMS DE ANCHO)	PIEZA	
2	11030340	FIBRA VERDE ABRASIVA MULTIUSOS PARA USO DOMESTICO 15 X 25 CM. GRUESA	PIEZA	

Así mismo para consultar las muestras que la convocante dará a conocer y en las que indica según muestra, los participantes podrán acudir a verificarlas directamente con los Departamentos y/o Servicios requirentes, previo a la junta de aclaraciones, Para ello hablar previamente al Departamento y/o servicio indicado.

SERVICIOS GENERALES: TEL 5228-9917 EXT. 9145
SERVICIO DE ALIMENTACION Y DIETETICA TEL. 5228-9917 EXT. 2542
DEPARTAMENTO DE ALMACENES 5228-9917 EXT. 2433, 2478

Devolución de Muestras:

Las muestras presentadas por los licitantes serán usadas para evaluar las características técnicas y de calidad de los bienes ofertados, así como también para verificar que el licitante ganador entregue los bienes con las características propuestas.

Las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren después de su evaluación:

- Para el caso de los que NO resulten con adjudicación **dentro de los 5 días hábiles** posteriores a la fecha del fallo.
- Para los adjudicados serán devueltas **dentro de los 5 días hábiles** una vez concluida la última entrega.

Será exclusiva responsabilidad de los licitantes solicitar la devolución mediante escrito dirigido al Departamento de Almacenes, dentro del plazo antes mencionado según sea el caso, adjuntando copia de la entrega de las muestras.

Nota: las muestras que no se solicite su devolución en los tiempos establecidos pasaran a ser propiedad del Hospital.

Se les recuerda que deberán presentar una propuesta técnica por cada uno de los códigos, ya que no se aceptará a renglón seguido.

6- PENAS CONVENCIONALES

En los términos de lo previsto por el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 de su Reglamento, la Dependencia aplicará al proveedor penas convencionales por el atraso en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en las políticas, bases y lineamientos publicados por el Instituto para cada día de atraso.

Por lo antes expuesto se manifiesta que en la presente contratación las obligaciones que deriven de los contratos adjudicados que resulten del presente procedimiento, serán DIVISIBLES, por la modalidad de manejo de entregas de la presente contratación, en la cual se sancionara por los bienes no entregados o entregados en forma extemporánea, según reporte de los Departamentos y/o Servicios Requirentes.

7- **DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR (ENVIAR POR COMPRANET) LOS LICITANTES CON LA PROPUESTA TÉCNICA:**

Nota: En cada escrito que presente debe de referenciar el número de código y descripción de los bienes que está ofertando.

Documento 1 (obligatorio) Si Son Distribuidores y/o comercializadoras deberán presentar carta expedida exclusivamente para la presente Licitación, del fabricante donde se le designe como tal, manifieste su apoyo, respaldo y garantice la entrega total de los bienes ofertados para la presente Licitación, dicha carta debe estar firmada por el representante legal del fabricante (no se solicita carta de distribución exclusiva) y deberá anotar los datos del instrumento legal en donde consten esas facultades.

Documento 2 (obligatorio) Si Son Fabricantes deberán presentar una carta con la siguiente Leyenda: "declaro que los bienes propuestos son fabricados por mi representada, por lo que garantizamos las entregas totales de los insumos ofertados en la presente Licitación", deberá estar firmada por el representante legal de la empresa, documento expedido exclusivamente para la presente Licitación y deberá anotar los datos del instrumento legal en donde consten esas facultades así como dirección y teléfono del responsable.

Evaluación:
Se verificará con el citado documento:
Que los bienes ofertados estén incluidos dentro del texto de la carta con el número de código (s) correspondiente.
Que esté debidamente firmada por el representante legal.

La solicitud de este documento es con objeto de comprobar el respaldo del productor, para que no se ocasione retraso y desabastos de los bienes requeridos.- por lo que el licitante deberán presentar el documento 1 y/o 2, que le aplique según sea el caso.

Documento 3 (obligatorio).- carta en escrito libre dirigida al Hospital, en la que el licitante manifieste que cuenta con la capacidad suficiente para garantizar la entrega de los bienes en las condiciones solicitadas y el cumplimiento del contrato, la carta expedida exclusivamente para la presente Licitación.

Documento 4 (obligatorio).- "manifiesto de cumplimiento de normas". Escrito libre de manifiesto de cumplimiento de "Normas Oficiales" firmado por la persona facultada legalmente para ello, en donde relacione las normas con su título y a que partida corresponde y manifieste que los bienes ofertados cumplen con las normas solicitadas en el anexo técnico; en caso de no indicar norma solicitada en el anexo técnico por parte de la convocante, favor de señalar las normas que cumplen los bienes ofertados por el licitante. deberá anexar copia del (los) documento (s) mediante los cuales el licitante acredite el cumplimiento de la (s) norma (s), especificaciones o sistemas solicitados conforme a la Ley federal sobre metrología y normalización, de conformidad con el Artículo 31 del Reglamento de Ley.

Documento 5 (obligatorio).- anexar una copia fotostática de la "**Relación de Entrega de Muestras**" con sello del almacén. (Conforme a las indicaciones ya señaladas)

Documento 6 (obligatorio).- para quien oferte el código 11030470, deberá presentar **carta de manifiesto** donde se compromete a entregar certificado de prueba de la EMA con el grado de contenido solicitado de manera positiva (cumpliendo con el grado de contenido solicitado 6%). (Debiendo indicar el código ofertado).
El licitante ganador deberá entregar de manera obligatoria dicho certificado en el Departamento de Compras Gubernamentales Generales a partir de la emisión del fallo y a más tardar previo a la formalización del contrato, en el entendido de que en caso de NO entregarlo, no se le permitirá la formalización del contrato correspondiente y se procederá conforme a normatividad por el incumplimiento.

Documento 7 (obligatorio).- Para quien oferte **productos que contienen madera** el licitante participante deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta cuentan con los certificados otorgados por terceros previamente registrados por la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera, de conformidad a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico. Deberá indicar los números de los códigos que oferta y que le aplica este punto.

IMPORTANTE: Todos los documentos solicitados como obligatorios dentro de los requerimientos técnicos serán evaluados, la falta de alguno de los documentos solicitados como obligatorios que no sea presentado serán desechadas sus propuestas dentro de la evaluación técnica, si Usted oferta para varias partidas presupuestales la falta de los documentos técnicos serán desechadas todas las partidas en las que está participando. **Cada área requirente evaluara los documentales que correspondan de conformidad a los códigos ofertados. Nota: No olvidar indicar en cada escrito los números de los códigos que oferte su representada.**

SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y LA ENTREGA DE LOS BIENES:
La supervisión y administración de los contratos será realizada estrictamente por el responsable del Titular del Departamento de Servicios Generales.
La entrega de los bienes al área requirente será realizada por parte del Almacén General y en coordinación con el Departamento de Servicios Generales y Servicio de Alimentación y dietética, coordinaran el seguimiento de cumplimientos de los insumos entregados por las empresas adjudicadas.

SUPERVISION DE LA CALIDAD DE LOS BIENES: Será por parte del Servicio de distribución de Abasto, dependiente del Departamento de Servicios Generales, el método de control que se utilizará para verificar y garantizar la calidad de los bienes y que será mediante las pruebas físicas de cada una de las muestras presentadas.

---------- FIN DE TEXTO ----------