



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



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

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA N° IA-012NBG0001-E68-2021**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES (PRUEBA HIDROSTÁTICA, CAMBIO DE SOLUCIÓN, REVISIÓN DE CILINDROS Y COLOCACIÓN, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021)

CRITERIO DE EVALUACION: PUNTOS Y PORCENTAJES

Que incluye los nombres o razones sociales de las personas que fueron invitadas a participar en el presente procedimiento, por lo que su difusión en CompraNet es de carácter informativo, y solo podrán participar las personas que hayan sido invitadas por la convocante, de conformidad con lo establecido en el Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitantes Invitados a participar en el procedimiento de Invitación: de manera electrónica

1. **INDUSTRIAS PIKAJE, S.A. DE C.V.**
2. **PROMEX EXTINTORES, S.A. DE C.V.**
3. **GADARK, S.A. DE C.V.**
4. **DAHFSA, S.A. DE C.V.**
5. **DECISI, S.A. DE C.V.**

AGOSTO 2021

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



ÍNDICE

Tabla de contenido

SECCIÓN I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN:	7
1.1. Datos de la convocante	7
1.2. Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica	7
1.3. Número de identificación de la Invitación	7
1.4. Periodo de contratación	7
1.5. Lugar, plazo y condiciones de entrega. –	8
1.6. Ejercicio Fiscal de la contratación	9
1.7. Recursos para la contratación	9
1.8. Forma de pago	9
SECCIÓN II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	9
2.1 Descripción detallada del Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores (Prueba Hidrostática, Cambio de Solución, Revisión de Cilindros y Colocación, correspondiente al Ejercicio 2021) del HIMFG	9
2.2 Código(s) que integra(n) la presente Invitación	10
2.3 Forma de Adjudicación	10
2.4 Condiciones de precios	10
2.5 Normas Oficiales	10
2.6 Método para realizar pruebas.- Conforme a lo señalado en el Anexo Técnico	10
2.7 Indicación del tipo de contrato.	11
2.8 Modalidad de la Contratación	11
2.9 Tipo de Abastecimiento	11
2.10 Modelo de Contrato	11
SECCIÓN III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO	12
3.1 Reducción de plazos.	12
3.2 Calendario de eventos	12
3.3 Visitas a instalaciones	13
3.4 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos públicos de la Invitación	13
3.5 Actos de la Invitación.	13
3.5.1 Junta de aclaraciones.	14
3.5.2 Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta	16
3.5.3 Acto de Fallo	23
3.6 Vigencia de Proposiciones	25
3.7 Propuestas Conjuntas	25
3.8 Proposiciones para esta Invitación	26
3.9 Forma de presentar la propuesta	27
3.10 Acreditación legal	27
3.11 Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del contrato	29
3.12 Garantía de cumplimiento	32
3.13 Anticipo.	33
3.14 Cadenas productivas.	34
3.15 Pena convencional y/o deducciones.	34
3.16 Rescisión del contrato	34

3.17	Terminación Anticipada	36
3.18	Controversias.	37
3.19	Otras consideraciones.	37
SECCIÓN IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR		41
4.1	Indicaciones.....	41
4.2	Requisitos indispensables	42
SECCIÓN V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....		45
5.1	Criterios de evaluación	45
5.2	Descalificación de los Licitantes.	51
5.3	Declaración desierta de Invitación.	51
5.4	Cancelación de la Invitación.	52
SECCIÓN VI. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LAS PROPUESTAS ENVIADAS A TRAVÉS DE COMPRANET.....		56
6.1	Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica Obligatorio).	56
SECCIÓN VII. INCONFORMIDADES.		65
SECCIÓN VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.		68
ANEXO No. 1: LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES.		68
ANEXO No. 1BIS: RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ENTREGAR LOS GANADORES		75
ANEXO No. 2 FORMATO DE ACLARACIÓN DE DUDAS A LA INVITACIÓN		77
ANEXO No. 3: ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE INVITADO.....		78
ANEXO No.4: MANIFIESTO DE NO UBICARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE “LA LEY”		80
ANEXO No.5: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD		81
ANEXO No. 7 MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIOS.		84
ANEXO No. 8 MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA DE LA ENVIADA ELECTRÓNICAMENTE		85
ANEXO No. 9 MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		90
ANEXO No. 10 CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.		92
ANEXO No. 11 CARTA DE GARANTÍA INTEGRAL.....		94
ANEXO No. 12 MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).....		95
ANEXO No.15 SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS		111
ANEXO No. 16 CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN A LA INVITACIÓN Y SUS ANEXOS		116
ANEXO No. 17 CARTA DE AVISO DE DOMICILIO		118
ANEXO No. 18 CARTA DE CORREO ELECTRÓNICO.....		119
ANEXO No. 19 AVISO DE CONFIDENCIALIDAD		120
ANEXO No. 20 COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA		121
ANEXO No. 21 MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ARCHIVOS CON VIRUS INFORMÁTICOS		123
ANEXO No. 22 MANIFIESTO DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS PARTICULARES.....		124
INFORMACIÓN ADICIONAL		125
NOTA INFORMATIVA 1: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS.....		125
NOTA INFORMATIVA 2: SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.....		126
SECCIÓN IX ANEXO NO. 23 ANEXO TÉCNICO		129

GLOSARIO

Almacén	Área designada para recibir, registrar, resguardar y suministrar los bienes adquiridos por el Hospital.
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 Requiriente:	Área 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 Invitación 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 requiriente.
Caso Fortuito o de Fuerza Mayor:	Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste hayan contribuido para que se produzcan.
Código	Número de control del almacén del Hospital que identifica los bienes, servicios o arrendamientos que se describen en el Anexo Técnico de esta Invitación.
CompraNet:	Sistema electrónico de información pública gubernamental, sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante el cual se llevara a cabo el procedimiento electrónico objeto de la presente invitación y donde se encuentran los formatos de registro que deberán requisitar los interesados en participar.
Contrato:	Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades por escrito que crean derechos y obligaciones entre el Hospital y el proveedor, por medio del cual se producen la forma, tiempo, modo y circunstancias en las que se habrán de cumplir las obligaciones y derechos objeto del presente procedimiento.
Convocante:	Hospital Infantil de México Federico Gómez a través de la Subdirección de Recursos Materiales.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
D.O.F.:	Diario Oficial de la Federación.
Hospital:	Hospital Infantil de México Federico Gómez.
I.V.A.:	Impuesto al Valor Agregado.

Investigación de Mercado	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Dependencia o Entidad, de Organismos Públicos o Privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
Invitación:	Procedimiento del estado, para obtener por participación de los Licitantes Invitados por la Convocante, a concursar para la adjudicación de 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. El presente instrumento donde se establecen y detallan los aspectos legales, administrativos, técnicos y económicos, así como la 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.
Ley:	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Licitante Adjudicado:	La persona a quien se adjudique el contrato.
Licitante Invitado:	La persona Moral o física que es invitada por la Convocante a participar en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.
Medio de identificación electrónica:	Conjunto de datos electrónicos asociados con un documento que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.
Medios Remotos de Comunicación Electrónica:	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
MIPYME'S:	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.
O.I.C.:	Órgano Interno de Control en el Hospital.
Partida:	Número progresivo que divide los bienes, servicios o arrendamientos a adquirir que se describen en el Anexo Técnico de esta Invitación.
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 de Invitación.
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 Invitación.

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 entrega total de los bienes o prestación de los servicios.
Proposición:	Conjunto de documentos que conforman las propuestas técnica y económica que presentan los Licitantes Invitados.
Proveedor:	La persona con quien el Hospital celebre el (los) contrato (s) derivado de esta Invitación.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Representante:	El Apoderado legal de cada licitante.
R.F.C.:	Registro Federal de Contribuyentes
S.A.T.:	Sistema de Administración Tributaria.
S.E.:	Secretaría de Economía.
S.F.P.:	Secretaría de la Función Pública.
S.H.C.P.:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIAFF:	Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
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 SFP que a solicitud del Hospital o a solicitud de la propia SFP 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.

SECCIÓN I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN:

1.1. Datos de la convocante

El **Hospital Infantil de México Federico Gómez**, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Segundo “De los procedimientos de contratación”, Capítulo Primero “Generalidades” Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “**La Ley**”, artículos 26 fracción II, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 42 y 43 de “**La Ley**”; y los correlativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo “**Reglamento**”; y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través a través de la Subdirección de Recursos Materiales, por conducto del Departamento de Compras Gubernamentales ubicado en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México en el segundo piso del Edificio Arturo Mundet, realiza la:

1.2. Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica

En la presente Invitación de Carácter Nacional Electrónica, únicamente se permitirá la participación de los licitantes invitados a través de **CompraNet**, utilizando medios de identificación electrónica.

Los Licitantes invitados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 Bis, fracción II de la Ley, participarán en las etapas del proceso que apliquen (la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo) 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 en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del año 2011. (<https://www.compranet.hacienda.gob.mx>); para lo cual utilizaran medios de identificación electrónica, y las comunicaciones producirán los efectos que señala el Artículo 27 de la Ley. NO se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería.

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.

1.3. Número de identificación de la Invitación

El número de procedimiento asignado por CompraNet para la presente Invitación es **IA-012NBG0001-E68-2021**, para la adquisición/contratación de **Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores (Prueba Hidrostática, Cambio de Solución, Revisión de Cilindros y Colocación, correspondiente al Ejercicio 2021)**

1.4. Periodo de contratación

La vigencia de la contratación será a partir del día natural siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2021, con entregas de los bienes y/o servicios conforme a lo señalado en el Anexo Técnico de la presente Invitación y el contrato.

1.5. Lugar, plazo y condiciones de entrega. –

La entrega y realización de los servicios será en el Hospital Infantil de México Federico Gómez, ubicado en Dr. Márquez No. 162 Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720, en la Ciudad de México, en el horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en las fechas programadas en la orden de servicios y de acuerdo con lo estipulado en el contrato. Todos los servicios serán supervisados y avalados por el área requirente.

La entrega y realización de los servicios será dentro del y acorde al anexo técnico.

El licitante invitado ganador deberá entregar reportes en cada prestación de servicios y/o entrega de bienes, en el lugar que le indique el personal responsable de la recepción de los mismos, conforme a Anexo Técnico.

La realización de los servicios será realizada de acuerdo con lo estipulado en el Anexo Técnico y/o contrato, bajo la modalidad de contrato abierto, y de acuerdo a las indicaciones dadas por área usuaria y/o requirente (Departamento de Protección Civil) acorde a lo estipulado en la Invitación.

El seguimiento de la ejecución de cada uno de los servicios, así como la supervisión de los mismos será llevado a cabo por el Departamento de Protección Civil en coordinación con las Áreas usuarias del Hospital.

El licitante invitado ganador deberán realizar los servicios conforme a las indicaciones dadas por el área requirente y/o solicitud de servicio proporcionada por el Departamento de Protección Civil acorde al Anexo Técnico, en caso de no ser así y esto será reportado por escrito por el área requirente al área contratante y se procederá conforme a la normatividad vigente

El Hospital no autoriza condonaciones de sanciones por retraso en las entregas y/o prestación de los servicios por causas imputables al proveedor.

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.

Todos los licitantes invitados ganadores deberán realizar la entrega de los bienes y/o servicios 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.

El Hospital no autoriza condonaciones de sanciones por retraso en las entregas y/o realización de los servicios por causas imputables al proveedor.

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.

1.6. Ejercicio Fiscal de la contratación

Esta contratación se realizará en el ejercicio 2021, en términos del artículo 25 de “La Ley”, y es abarcará sólo el ejercicio fiscal que se indica.

Idioma

El español será el idioma en el que se presentarán las proposiciones técnicas y económicas, folletos y anexos, los cuales deberán ser en papel membretado del licitante invitado, así como de acuerdo a lo indicado en el **Anexo Técnico (Anexo 23)**.

1.7. Recursos para la contratación

“El Hospital”, cuenta con los recursos para realizar la contratación de acuerdo a la Suficiencia Presupuestal emitida por el Departamento de Presupuesto y con Vo. Bo. de la Subdirección de Recursos Financieros mediante número de oficios 5430/061/21 y 5430/450/2021 de fechas 16 de febrero y 29 de junio de 2021 en la partida presupuestal 35701 **Mantenimiento y Conservación de maquinaria y equipo**.

La disponibilidad de la partida presupuestal correspondiente a esta Invitación 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 ajustará la contratación de la adquisición de los bienes, arrendamiento o servicios al monto disponible.

1.8. Forma de pago

La contraprestación del servicio se pagará dentro de los veinte días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente que reúna todos los requisitos fiscales y (entrega de bienes /prestación del servicio), a entera satisfacción del “Hospital”, debidamente autorizadas por el Almacén General, previa formalización del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 51 de la “La Ley” en correlación con lo señalado en el último párrafo del artículo 84 del “Reglamento”.

SECCIÓN II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 Descripción detallada del Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores (Prueba Hidrostática, Cambio de Solución, Revisión de Cilindros y Colocación, correspondiente al Ejercicio 2021) **del HIMFG**

La presente convocatoria contempla la contratación del **Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores (Prueba Hidrostática, Cambio de Solución, Revisión de Cilindros y Colocación, correspondiente al**

Ejercicio 2021) del HIMFG. De acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas cantidades, unidades de medida y códigos de cada consecutivo solicitado, establecidas en el Anexo Técnico (**ANEXO No. 23**) de la **SECCIÓN IX** de la presente invitación.

2.2 Código(s) que integra(n) la presente Invitación

Esta Invitación consta de 01 códigos de conformidad con el Anexo Técnico (**ANEXO No. 23**) de la **SECCIÓN IX**.

2.3 Forma de Adjudicación

Se adjudicará al Licitante invitado, cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios de evaluación establecidos en la presente convocatoria, las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y tenga el precio más bajo de acuerdo con el método de evaluación asentado en el **Anexo Técnico** de la presente Invitación.

2.4 Condiciones de precios.

Los precios deberán cotizarse fijos, en moneda nacional, sin estar sujetos a incrementos, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato que derive del presente procedimiento.

2.5 Normas Oficiales

Las normas oficiales mexicanas son de observancia obligatoria para todos los establecimientos dedicados a la prestación de servicios de salud y están sustentadas jurídicamente por la Ley General de Salud. Los licitantes invitados deberán manifestar que cumplen con normas oficiales mexicanas o normas mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales que correspondan, de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, así como de acuerdo con lo indicado en el Anexo Técnico.

Para este procedimiento de contratación las normas oficiales mexicanas aplicables son las siguientes: de conformidad al Anexo Técnico (**ANEXO No. 23**) de la **SECCIÓN IX**.

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 y/o servicios ofertados, debiendo anexar dicha carta a la documentación que envíe junto con su propuesta técnica a través de la plataforma de CompraNet.

2.6 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, servicios y/o arrendamiento 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 Invitación.

2.7 Indicación del tipo de contrato.

El (los) contrato(s) que se deriven del presente procedimiento será abierto, y conforme a lo señalado en el anexo técnico de la sección IX y de conformidad con el fallo emitido.

2.8 Modalidad de la Contratación

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

2.9 Tipo de Abastecimiento

Un solo licitante (x) abastecimiento simultáneo ()

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

2.10 Modelo de Contrato

El Modelo del Contrato se incluye en el Anexo N°13 que forma parte de la Sección VII de la presente Invitación.

SECCIÓN III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO

Para esta contratación se efectuará de conformidad con lo previsto en el Título Segundo “De Los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Tercero “De las Excepciones a la Licitación Pública” de “**La Ley**”, y los correlativos aplicables del “**Reglamento**”.

3.1 Reducción de plazos.

No aplica reducción de plazos para esta convocatoria. En caso de aplicar señalar y hacer referencia al oficio de solicitud del área.

3.2 Calendario de eventos.

Esta invitación a cuando menos tres personas es electrónica, y las fechas y los plazos para los eventos a celebrarse, se determinaron atendiendo la magnitud, complejidad y características de los trabajos, por lo que se señala la fecha y hora en que se llevarán los actos del procedimiento por medio de CompraNet de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción III, inciso b) del **Reglamento**, y en el lugar señalado en el numeral 3.4 de la presente convocatoria, como se indica a continuación

Acto del Procedimiento	Fecha	Hora
Invitación	03 de agosto del 2021	Durante el día
Nota: El mismo día que se difunda en CompraNet, se enviará simultáneamente a publicar en la página de internet de la dependencia o entidad, de conformidad con los Artículos 43 de la Ley y 77 de su Reglamento , en el concepto de que <u>NO habrá copia impresa de la presente Invitación en el domicilio de la convocante, en virtud de que los eventos se realizaran en forma electrónica.</u>		
Visita a las instalaciones	No habrá visita	No aplica
Primera Junta de Aclaraciones	11 de agosto de 2021	09:00 AM
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	16 de agosto de 2021	09:30 AM
Acto de Fallo	20 de agosto de 2021	04:00 PM
Fecha estimada de formalización del contrato	A más tardar el 30 de agosto de 2021	

Difusión en **CompraNet**.

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



La publicación de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realiza a través de **CompraNet** conforme al Calendario 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 Invitación estará a disposición de los licitantes invitados interesados a partir de su publicación y hasta la hora señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas. Exclusivamente en **CompraNet** <https://compranet.hacienda.gob.mx>.

3.3 Visitas a instalaciones

Del “Hospital”.- Todos los invitados podrán realizar la visita a las instalaciones el día (No habrá visita a las instalaciones).

Para ingresar o permanecer en las instalaciones de la dependencia o entidad, los licitantes invitados 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.

De los **Licitantes invitados**.- El Hospital por conducto del o los representantes del área requirente indicadas en el “Anexo técnico” podrá efectuar visitas a las instalaciones de los participantes 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 invitados a través de CompraNet o por correo electrónico para programar la fecha de la visita y establecer el horario de la misma.

3.4 Lugar en donde se llevarán a cabo los actos públicos de la Invitación.

Todos los actos se realizarán de manera electrónica a través la plataforma de **CompraNet** y sin la presencia de los licitantes en dichos actos, mismos que se celebrarán en 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. En las fechas antes señaladas en el numeral 3.2 de la presente Invitación.

En esta Invitación no se aceptarán propuestas; a título personal, por medio de servicio postal o mensajería, **únicamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet.**

Los licitantes aceptan que **se tendrán como no presentadas sus proposiciones** y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contenga las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

3.5 Actos de la Invitación.

Los actos que forman parte del procedimiento de esta Invitación, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar que se indican en esta Invitación, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los servidores públicos que hubieran asistido e incorporadas en el sistema **CompraNet** al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general, como se establece en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**”.

Por tratarse de un procedimiento electrónico, queda bajo la responsabilidad de los licitantes darse de alta en el Sistema **CompraNet** para poder participar.

3.5.1 Junta de aclaraciones.

El evento iniciará a la hora indicada en el Calendario de los Actos Del Procedimiento de la presente Invitación (véase numeral 3.2).

- Envío de solicitudes de aclaraciones.

Los Licitantes invitados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases de la Invitación y del Anexo Técnico (**Anexo No. 23**), 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.

Se sugiere que las preguntas planteadas sean enviadas a partir de la fecha de publicación de la presente Invitación 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 propicio retraso en el evento.

La convocante solamente responderá las preguntas de los licitantes invitados que las envíen de manera electrónica a través de la plataforma Compra-Net 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 Invitación, 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 integrarán al expediente de la Invitación, de conformidad con lo señalado en el Artículo 46 del Reglamento de la Ley.

- **Carácter de las preguntas:**

Éstas se clasificarán y responderán atendiendo lo siguiente:

De **carácter técnico**: Por representantes del área técnica/requirente: Departamento de **Protección Civil**

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 Invitación 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 invitados 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 invitados, 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 invitados el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Las preguntas recibidas con posterioridad a la fecha señalada, se marcarán como extemporáneas y no serán contestadas, pero si se integraran al expediente de la Invitación.

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

Nota: en caso de enviar en formatos en los que no sea posible descargar 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 las Bases de la Invitación que se derive de la junta y/o juntas de aclaraciones formará parte de la Invitación y deberá ser considerada por los licitantes invitados en la elaboración de su proposición y por lo tanto obligatorias para todos los licitantes invitados.

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.hacienda.gob.mx> se integrará el acta correspondiente para efectos de su notificación a los licitantes invitados. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los mismos enterarse de su contenido.

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

Las respuestas que el área usuaria 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 Invitación.

3.5.2 Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta.

En el Acto, de Presentación y Apertura de Propositiones se actuará conforme a lo establecido en los artículos 34, 35 de “**La Ley**” y 47,48 y 50 del “**Reglamento**”, se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará sin la presencia de los licitantes. Una vez recibidas las proposiciones a través de **CompraNet**, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

- **Recepción de proposiciones.**

En la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas **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 34, 35 de la Ley y Artículo 47 de su Reglamento, las proposiciones únicamente deberán ser enviadas a través de CompraNet, para la firma de éstas se emplearán los medios de identificación electrónica, en términos del Artículo 50 del Reglamento. Los cuales producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio, de conformidad con el último párrafo del Artículo 27 de la Ley.

Tomando en consideración que el presente procedimiento se lleva a cabo por medio electrónico, con fundamento en los artículos 26 Bis, fracción II y 35, fracción II de “**La Ley**”, la rúbrica de la totalidad de los documentos que integran las proposiciones no se llevará a cabo, ya que las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del sistema **CompraNet**, por lo que únicamente se imprimirán las listas de precios (propuestas económicas) de los licitantes, las cuales serán rubricadas por los servidores públicos participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones y se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se

señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

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

En este acto, no se llevará a cabo la evaluación de las proposiciones, por lo que aún en caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; en su caso, los documentos faltantes al momento de realizar la Apertura de Proposiciones, serán tenidos como no localizados o faltantes en ese momento lo que se hará constar en la **Lista de verificación para revisar proposiciones (Anexo 1)** que integran la proposición que al efecto se recabe para cada licitante.

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, a través de CompraNet. Para este caso podrá utilizarse el **Anexo 3** adjuntando la documentación, establecida en el apartado correspondiente en su caso.

Los licitantes deberán enviar sus proposiciones preferentemente en formato PDF.

En razón de que esta Invitación es electrónica, en las proposiciones enviadas, en sustitución de la firma autógrafa, se podrá emplear los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 del sistema 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 **Hospital**, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas por **CompraNet**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, con base a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**.

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 invitados 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.

Para la presentación y firma de proposiciones, o en su caso, de inconformidades a través de **CompraNet**, los **licitantes deberán utilizar la FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA** que emite el Servicio de Administración

Tributaria (SAT) para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50, primer párrafo, del “**Reglamento**”.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones, una vez iniciado el acto de apertura de presentación de proposiciones, no se aceptará proposición alguna.

“**El Hospital**”, levantará un acta en la que hará constar la documentación enviada a través de **CompraNet** en forma cuantitativa, así como las propuestas y el importe de cada una de ellas para su posterior análisis y evaluación, el acta será firmada por los servidores públicos del “**Hospital**”, que asistan al evento, la cual será transmitida a través de **CompraNet**, para efectos de notificación a los licitantes participantes. Será responsabilidad de los licitantes enterarse del contenido de la misma, a través del medio señalado.

Con fundamento en el artículo 37 Bis de “La Ley”, una vez finalizado el acto de Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, la Convocante fijará un ejemplar de la misma en el pizarrón de avisos del Departamento de Compras Gubernamentales Generales, ubicado en el Segundo Piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, por un término no menor de cinco días hábiles.

“EL HOSPITAL”, TENDRÁN COMO NO PRESENTADAS SUS PROPOSICIONES Y, EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA UNIDAD COMPRADORA, CUANDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO EN EL QUE SE CONTENGAN LAS PROPOSICIONES Y/O DEMÁS INFORMACIÓN NO PUEDA ABRIRSE POR TENER ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA AJENA A LA MISMA.

- **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 Invitación a cuando menos tres personas hasta su conclusión.

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

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 invitados 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 Órgano Interno de Control del Hospital, por lo que en caso de que algún licitante invitado pretendiera enviar propuestas, ya no serán tomadas en cuenta.

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

Los Licitantes Invitados que enviaron sus propuestas, deberán haber requisitado todos los parámetros que solicite el sistema de la unidad compradora, tanto en el requerimiento técnico/legal - administrativo, como el requerimiento económico, caso contrario, se desecharán las mencionadas propuestas.

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 afectará el calendario previsto para el desarrollo de la presente Invitación a cuando menos tres personas, se notificará con oportunidad.

Una vez que concluya la descarga y revisión de la documentación recibida de cada licitante Invitado, se realizará el cierre del acta del evento, procediendo a publicarla a través de la plataforma de CompraNet, posteriormente se le enviará por mensaje a través de la plataforma de CompraNet a los invitados copia escaneada del Anexo 1, que servirá de constancia de la recepción de la documentación.

Una vez levantada el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, 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.

Los Licitantes invitados 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 dará lectura al precio unitario de las partidas (código) 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 (código), cuando se incluyan al acta respectiva copia de las propuestas económicas de cada uno de los licitantes invitados.

Los precios (montos) que se indiquen en el acta, serán los expresados en la propuesta económica el **Anexo No. 8**, 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 invitados 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. 8**, ya en el en caso de existir discrepancia, la propuesta del código según corresponda será **desechada**.

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 invitados obtener copia del acta de dicho evento, poniéndose a partir de esa fecha a su disposición para su consulta en la plataforma de CompraNet <http://www.compranet.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 Invitación.

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

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las propuestas recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas de conformidad a lo establecido en los criterios de evaluación; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación, 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.

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 Invitación Electrónica.

El licitante invitado deberá presentar sus proposiciones técnicas, económica; documentación legal y administrativa perfectamente identificada cada una, a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al “acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado CompraNet “, publicado por La 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.H.C.P., y obtenido el programa informático para ello, conforme a las disposiciones de esa dependencia (Anexo No. 14 certificación de medios de identificación electrónica).

Observando 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 se 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 Invitación 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.H.C.P.
- El programa informático que la S.H.C.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.
- El licitante invitado 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.

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 invitados utilizarán la firma digital que emita el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Cabe señalar que la convocante al realizar la apertura de las proposiciones en la plataforma de CompraNet, no puede visualizar documentos firmados electrónicamente, adicionales al resumen de las propuestas que el mismo sistema proporciona a los licitantes invitados, 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 invitado 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.

Los licitantes invitados deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la S.H.C.P. a través de CompraNet, a más tardar, previo al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones señaladas en la presente Invitación.

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

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

- a) Los licitantes Invitados sólo podrán presentar una proposición por la partida (código) para este procedimiento.
- b) El licitante invitado 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) El licitante invitado participante podrá acreditar su existencia legal o personalidad jurídica de su representante en el acto de presentación y apertura de proposiciones mediante el **Anexo No. 3**. El cual deberá enviar por CompraNet.
- d) Aspectos relevantes para los efectos del artículo 32-D (SAT, IMSS e INFONAVIT), los Invitados participantes deberán presentar:
 - Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio correspondiente.
 - Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, cuya última reforma se publicó en el D.O.F. el 30 de marzo del 2020.
 - Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos al INFONAVIT, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.
 - **Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 2020)**
 - 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).**
- **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:
- 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.
- Con adeudo. - Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
- 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.
- 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 delegaciones 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 Alcandía (antes Delegación) Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.
- De lo anterior este Instituto solamente celebrará 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.

3.5.3 Acto de Fallo.

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



El Hospital emitirá el fallo, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de “**La Ley**” y 55 del “**Reglamento**”.

La convocante en esta etapa comunicará el resultado del Dictamen del Análisis Cualitativo, y en el acta que para ese efectos elevará debidamente fundada y motivada, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en la Invitación, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante respecto del servicio objeto de la presente Invitación, así como el nombre del licitante que ofertó las mejores condiciones en cuanto a precio, dando a conocer el importe respectivo.

En dicho acto se informará el nombre de los licitantes invitados cuyas proposiciones se desecharon, manifestando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación, e indicando los puntos de la Invitación que en cada caso se incumpla. Asimismo, se informará acerca de los licitantes invitados 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 Invitación; así como, los códigos (partida) y monto asignado.

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

Con la notificación del fallo por el que se adjudica la contratación, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

El fallo de la presente Invitación 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 invitados.

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

La Convocante fijará un ejemplar del acta de fallo en el pizarrón de avisos Departamento de Compras Gubernamentales Generales del Segundo Piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, por un término no menor de cinco días hábiles. Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en **CompraNet**.

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 Invitados y al público en general, al finalizar cada acto del procedimiento de la presente Invitación, 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 invitados, que el domicilio consignado en su proposición será el lugar donde el Licitante invitado 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 Invitados respecto de los actos del procedimiento de contratación, se realizarán a través de CompraNet.

3.6 Vigencia de Propositiones

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

3.7 Propuestas Conjuntas

De conformidad a lo estipulado en el Tercer párrafo del Artículo 34 de la Ley y 44 del Reglamento: dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la S.H.C.P.

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

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

- Nombre, domicilio y R.F.C. de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredite la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, 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/pedido que se firme.
- En términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, los licitantes Invitados que participen en contrataciones con fondos Federales y cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir I.V.A. Están obligados a presentar Emisión Positiva en materia de Seguridad Social Vigente, ya sea con quien se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentren al corriente en sus obligaciones.
- En caso de que uno o ambos licitantes Invitados o personal subcontratado, no cuenten con trabajadores registrados en el IMSS, favor de emitir escrito libre en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad bajo qué régimen contrata a su personal. (Obligatorio)

Presentar cada uno de los miembros el manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los Artículos, 50 y 60 de la Ley. (Anexo 4)

Presentar cada uno de los miembros declaración de integridad; en la que se manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Hospital, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes firmada autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

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 invitados 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.

3.8 Propositiones para esta Invitación

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta Invitación.

3.9 Forma de presentar la propuesta

Las propuestas técnica y económica, **deberán ser firmadas por los medios de identificación electrónica E.FIRMA (antes FIRMA ELECTRÓNICA)** que emite el **SAT**; autorizados por la **SFP**, por la persona que tenga facultades para ello. Asimismo, **ambas propuestas deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que las integren, enumerándose de manera individual cada una de ellas**, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del “**Reglamento**”. Los documentos distintos a las propuestas también se foliarán.

- El licitante deberá presentar su propuesta técnica y económica en idioma “**Español**”.
- Los precios ofertados deberán ser fijos durante la vigencia del documento contractual.
- Los precios deberán ser expresados en moneda nacional.

Para esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, no aplica la revisión preliminar de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica

3.10 Acreditación legal

Los licitantes podrán acreditar su personalidad, conforme a lo siguiente:

- a) Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante en el actodepresentaciónyaperturadeproposiciones,atravésde**CompraNet**.Paraestecasopodráutilizarseel**Formato 1** adjuntando la siguiente documentación, en su caso:
- Para el caso de **personas morales**, formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, con el acta constitutiva y/o poder notarial legible, y en su caso, las modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del **Formato 1**.
 - Para el caso de **personas físicas**, acta de nacimiento o carta de naturalización según sea el caso, formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y currículum vitae, en las que se constate que la actividad económica es acorde con los servicios que se pretenden adquirir. Se evaluará verificando que el documento se encuentre firmado bajo protesta de decir verdad, así como con la documentación respectiva, respetando el contenido del **Formato 1**.
- b) **Del Licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificandolosdatosdelasescrituraspúblicas,dehaberlas,susreformasymodificaciones,conlasqueseacredita

la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios,y

- c) **Del representante legal del Licitante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

d) **Registro Único de Proveedores(RUPC)**

Para agilizar la evaluación de las proposiciones, los licitantes que estén inscritos en el Registro Único de Proveedores, podrán anexar la constancia del Registro Único de Proveedores (RUPC)del Sistema **CompraNet**, que opera la SFP o citar el número de su inscripción y manifestar mediante escrito bajo protesta de decir verdad que en el RUPC la información se encuentra completa y actualizada, en su caso, deberá cumplir con lo señalado en el numeral 6.1Indistintamente deberá presentar el **Anexo 3y Anexo 6**.

Derivado de lo anterior, “**El Hospital**” invita a los Licitantes que no se encuentren inscritos en el **RUPC**, y resulten adjudicados o en su caso hayan celebrado contratos con esta Secretaría u otras Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que soliciten su inscripción a dicho Registro, previa validación de la información presentada por el proveedor a través de la documentación respectiva; para llevar acabo la inscripción correspondiente, deberá verificar y actualizar la información que a continuación se enlista:

- I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio del proveedor;
- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 50 de la Ley y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV. Nombre de los representantes legales del proveedor, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V. Especialidad del proveedor y la información relativa a los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que lo acrediten;
- VI. Experiencia del proveedor y la información de los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que la acreditan;
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor, y
- VIII. Historial del proveedor en materia de contrataciones y su cumplimiento, el cual contendrá la información de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, formalizados con las dependencias y entidades, así como la relativa a rescisiones, aplicación de penas convencionales y deductivas, ejecución de garantías y sanciones impuestas por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se incluirá el grado de cumplimiento de cada proveedor conforme a su historial.

Es importante mencionar que el proveedor debe estar previamente registrado en **CompraNet** y haber formalizado almenos un Contrato con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o con una Entidad Federativa o Municipio que realice la contratación con cargo total o parcial a recursos federales.

La información contenida en el **RUPC** tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación de las dependencias y entidades, sin perjuicio de la presentación de los documentos que se

requieran en cualquier procedimiento de contratación, en términos de la “**La Ley**”, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

3.11 Indicaciones respecto al Fallo y a la firma del contrato

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, de conformidad a lo que establece el Artículo 84 del **Reglamento** de la Ley y sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro de los 15 días naturales siguientes, con fundamento en el Artículo 46 de “**La Ley**” para “**Hospital**” en las oficinas de Departamento de Compras Gubernamentales Generales, sita en el Segundo Piso del Edificio Arturo Mundet, en Dr. Márquez 162, Colonia Doctores C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con número de teléfono. 55 52 28 99 17 ext. 2417, 2418 y 9035, en la fecha y hora señaladas en el fallo, para ello el licitante ganador deberá entregar la documentación que a continuación se detalla, de lo contrario se reportará al Órgano Interno de Control.

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.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la Convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

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

Para personas morales:

1. Original para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social el cumplimiento con la naturaleza de los servicios.
2. Original para su cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento.
3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de identificación Fiscal.
5. Original para su cotejo y copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, licencia para conducir o cédula profesional) del representante legal que suscribirá el Pedido.
6. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar debidamente actualizada, la “Opinión Positiva” expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que se indique que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, previsto en la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el DOF el 22 de diciembre de 2017.

7. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar la **“Constancia”** que se genera en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**) (www.imss.gob.mx), en el apartado “Patrones o empresas” en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, previsto en la PRIMERA de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, vigentes.
Cuando no le sea posible obtener la opinión positiva, deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma.
En caso de que se subcontrate con terceros, adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del tercero que preste los servicios.
8. Respuesta de Opinión de Cumplimiento en sentido positivo de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la Constancia de situación en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
Cuando no le sea posible obtener la opinión positiva, deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma.
En caso de que se subcontrate con terceros, adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del tercero que preste los servicios.
9. Para efectos de pago último estado de cuenta bancario con su **“CLABE”** estandarizada para darle de alta ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (**SIAFF**).
10. Carta en papel membretado en la cual manifieste los datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos, de conformidad con el Anexo No. 10 de la presente Invitación, 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.
11. En caso de que el Representante Legal sea diferente al que firmo la propuesta presentada deberá entregar su Poder Notarial, identificación actualizada (IFE) y CURP debiendo presentar los originales y copia para su cotejo, a fin de que su contrato este en tiempo y forma.

Para personas físicas:

1. Original para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento;
2. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de identificación Fiscal;
3. Original para su cotejo y copia simple de Clave Única de Registro de Población(CURP);
4. Currículum vitae detallando las actividades que realice debidamente firmado.
5. En su caso, original para su cotejo y copia simple de poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del documento.
6. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar debidamente actualizada, la “Opinión Positiva” expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que se indique que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, previsto

en la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el DOF el 22 de diciembre de 2017.

7. En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar la "Constancia" que se genera en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas" en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, previsto en la PRIMERA de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, vigentes.

Cuando no le sea posible obtener la opinión positiva, deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma.

En caso de que se subcontrate con terceros, adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del tercero que preste los servicios.

8. Respuesta de Opinión de Cumplimiento en sentido positivo de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en términos del Acuerdo el H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la Constancia de situación en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Cuando no le sea posible obtener la opinión positiva, deberá manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma.

En caso de que se subcontrate con terceros, adicionalmente, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social del tercero que preste los servicios.

9. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses; y
10. Para efectos de pago último estado de cuenta bancario con su "CLABE" estandarizada para darle de alta ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).
11. Carta en papel membretado en la cual manifieste los datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos, de conformidad con el Anexo No. 10 de la presente Invitación, 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.

- 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.

Se les comunica que de igual forma sí del mismo contrato, 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 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.

3.12 Garantía de cumplimiento

El licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento del Contrato mediante fianza expedida por una compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, por un importe del 20% del monto total del contratos incluir el I.V.A., a favor del “Hospital” (Anexo 9), conforme a lo establecido en los artículos 48, 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, misma que deberá ser presentada 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.

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 para efectos jurídicos será divisible atendiendo a la naturaleza jurídica de este servicio.

En la fianza se deberá establecer que surte efecto a partir de la fecha de inicio de vigencia del servicio conforme y 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.

Dicha garantía (fianza) deberá ser entregada al Departamento de Tesorería del Hospital, ubicada en el en el segundo piso del edificio Arturo Mundet del Hospital, ubicado en Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Conforme a lo señalado en el Artículo 48 de la Ley.

En horario de 8:00 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 entrega de garantías en original y copia, debiendo contener como mínimo los siguientes datos: el número de la fianza, nombre de la afianzadora, número del contratos y descripción de los bienes, servicios y/o arrendamiento la cual deberá estar firmada por el representante legal que formalizo el contrato.
- 2 copias de la garantía de cumplimiento por ambos lados.
- Copia de su contrato debidamente formalizado.

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

En caso de incumplir con la entrega de la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del Contrato, el Hospital iniciará los trámites de rescisión del contrato correspondiente; así mismo el proveedor será acreedor a una sanción del 3% (Tres por ciento) del valor del contrato antes de IVA, de conformidad al numeral 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 al Departamento de Tesorería a dicho Departamento copia de la factura correspondiente de pago de sanción y la garantía de cumplimiento.

Liberación de la garantía

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

Esta fianza estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de los bienes, servicios y/o arrendamiento objeto del contrato e igual plazo en el caso de vicios ocultos en los bienes, servicios y/o arrendamiento entregados, asimismo, estará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato.

Será liberada hasta la conclusión de la vigencia de la misma con el Vo.Bo. del área usuaria y/o requirente, cuando el proveedor haya cumplido satisfactoriamente al 100% con su contrato correspondiente previa solicitud del proveedor por escrito.

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

El Almacén General, ubicado en Dr. Márquez No. 162 Alcaldía (antes Delegación) Cuauhtémoc, C.P. 06720 en la Ciudad de México, en el horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, dentro de las fechas correspondientes y de acuerdo a lo estipulado en el contrato y/o a la orden de surtimiento emitido por el área usuaria y/o requirente.

La entrega de los bienes, servicios y/o arrendamiento 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 área usuaria y/o requirente acorde 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 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, servicios y/o arrendamiento así como el conteo físico de lo suministrado será llevado a cabo por el Departamento de Almacenes en coordinación con las Áreas Requirentes.

Texto del **Anexo 11**.

3.13 Anticipo.

No se otorgará anticipo en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Electrónica.

3.14 Cadenas productivas.

De conformidad con las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, vigentes, **“El Hospital”** deberá sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo la cuenta por pagar a sus proveedores, apegándose a las disposiciones generales aplicables a dicho Programa

“La Convocante” requerirá a los proveedores y contratistas su afiliación al Programa de Cadenas Productivas y deberán tomar en cuenta mecanismos que promuevan la realización de los pagos correspondientes a través de dicho Programa.

El licitante adjudicado, a efecto de estar en posibilidades de adelantar cobro de facturas, una vez entregado el servicio a entera satisfacción del área usuaria, deberá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., cubriendo los requisitos que se establecen en el documento denominado **“SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS” (NOTA INFORMATIVA 2) y Anexo 15**

3.15 Pena convencional y/o deducciones.

Las penas convencionales y/o deducciones que se aplicarán conforme a lo señalado en el presente anexo técnico, por atraso en la prestación del servicio conforme a lo establecido en los artículos 53, 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95, 96 y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por incumplimiento parcial o deficiente, serán los siguientes:

- En el contrato en el cual el proveedor adjudicado presente garantía de cumplimiento, la aplicación de la pena convencional y/o las deducciones no podrán ser superiores al 10% del monto total del contrato.
- La pena convención al que se aplicará cuando el proveedor incurra en retraso por la prestación del servicio por cada día natural de retraso por el 1% del monto total de cada entregable no presentado oportunamente.
- Las deducciones serán del 1% por cada día natural que el proveedor tarde en subsanar la entrega parcial o deficiente de los servicios correspondientes.
- La aplicación será proporcional a los servicios no recibidos.

3.16 Rescisión del contrato.

“El Hospital” podrá rescindir el contrato sin responsabilidad para sí mismo, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de las obligaciones a su cargo, conforme a lo señalado en el artículo 54 de “La Ley” y 98 del “Reglamento”.

En caso de que “El Hospital” rescinda el Contrato, se le podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el 2° o ulteriores lugares de las que participaron en la invitación y que su propuesta se considere solvente.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía será por el monto proporcional de la obligación garantizada atendiendo la naturaleza jurídica de este servicio, de acuerdo con lo señalado en el numeral **3.12 Garantía de Cumplimiento** y con relación a lo dispuesto en los artículos 81, fracción II y 100 párrafo segundo del “Reglamento”.

Causas de Rescisión

A continuación, se enlista de manera enunciativa, más no limitativa las causas de rescisión del contrato:

- Cuando el licitante invitado ganador incurra en retraso de manera parcial o total en el suministro de los bienes, servicios y/o arrendamiento objeto de esta Invitación, siempre y cuando el retraso sea por causas imputables al licitante invitado ganador.
- Cuando el licitante invitado ganador no cumpla con alguna de las especificaciones de los bienes, servicios y/o arrendamiento señaladas en el contrato.
- En caso de que no coincidan los bienes, servicios y/o arrendamiento entregados con lo ofertado
- Cuando el licitante invitado ganador no cumpla con cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato.
- Cuando los bienes, servicios y/o arrendamiento entregados presenten vicios ocultos o defectos y estos no sean repuestos en un plazo máximo de 72 horas contados a partir de la notificación por escrito.
- El Hospital podrá cancelar los bienes, servicios y/o arrendamiento que no hayan sido entregados en tiempo y forma por el ganador, por lo que el licitante invitado se obliga a pagar las sanciones o penas convencionales que señala el contrato correspondiente.
- Cuando el licitante invitado 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 invitado ganador se obliga a pagar la pena convencional que corresponda.
- 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, servicios y/o arrendamiento pactados.
- Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios y/o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Hospital, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP en estos supuestos el Hospital reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.
- A continuación, se enlista de manera enunciativa, más no limitativa las causas de rescisión del contrato:
-

- Cuando el licitante invitado ganador incurra en retraso de manera parcial o total en el suministro de los bienes, servicios y/o arrendamiento objeto de esta Invitación, siempre y cuando el retraso sea por causas imputables al licitante invitado ganador.
- Cuando el licitante invitado ganador no cumpla con alguna de las especificaciones de los bienes, servicios y/o arrendamiento señaladas en el contrato.
- En caso de que no coincidan los bienes, servicios y/o arrendamiento entregados con lo ofertado
- Cuando el licitante invitado ganador no cumpla con cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato.
- Cuando los bienes, servicios y/o arrendamiento entregados presenten vicios ocultos o defectos y estos no sean repuestos en un plazo máximo de 72 horas contados a partir de la notificación por escrito.
- El Hospital podrá cancelar los bienes, servicios y/o arrendamiento que no hayan sido entregados en tiempo y forma por el ganador, por lo que el licitante invitado se obliga a pagar las sanciones o penas convencionales que señala el contrato correspondiente.
- Cuando el licitante invitado 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 invitado ganador se obliga a pagar la pena convencional que corresponda.
- 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, servicios y/o arrendamiento pactados.
- Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios y/o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Hospital, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP en estos supuestos el Hospital reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características de los bienes, arrendamientos o servicios éstos no funcionen y no puedan ser utilizados por el Hospital, en cuyo caso, la aplicación será por el 100% de la fianza de la garantía de cumplimiento correspondiente.

3.17 Terminación Anticipada

“El Hospital” se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato sin responsabilidad para ella, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la **SFP**, sin responsabilidad alguna para la convocante y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la convocante reembolsará al licitante ganador, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

En este supuesto El Hospital, reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean

razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. Lo anterior en términos del Artículo 54 bis de la Ley y 102 de su Reglamento.

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

3.18 Controversias.

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

3.19 Otras consideraciones.

Devoluciones

El Hospital podrá realizar el rechazo de aquellos bienes, arrendamientos o servicios que no cubran los requisitos de entrega a través de la inspección que realizaran de forma conjunta personal del Almacén General y demás áreas requirientes.

Así mismo se podrán hacer devoluciones a través del Almacén de XXXX, con cargo al proveedor y deberá restituir los bienes, servicios y/o arrendamiento cuando se comprueben vicios ocultos o defectos de fabricación durante su uso, o presente deficiencias y que no cumplan con las características señaladas en la propuesta técnica y/o muestra presentada.

El invitado ganador se obligará a sustituir, durante el periodo de garantía los bienes, arrendamientos o servicios 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, especificadas en los contratos correspondientes.

El invitado ganador se obliga a reponer al Hospital y sin condición el 100% del volumen devuelto originalmente, dichas devoluciones serán en su caso que cubra las deficiencias por las que fue devuelto, esto deberá realizarse en un plazo que no exceda de 10 días naturales a partir de la notificación al proveedor por escrito emitido por el responsable que designe el área requirente con copia para la Subdirección de Recursos Materiales (Compras Gubernamentales y Almacenes); en el que se indicaran las causas por las cuales se devuelve; en el entendido de que si no se realiza el cambio físico a plena satisfacción del usuario, en dicho lapso, el área requirente notificara por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales dicha situación a efecto de que se proceda a contabilizar el incumplimiento de la entrega así como la aplicación de la pena convencional por retraso en la entrega de los bienes, servicios y/o arrendamiento correspondiente a devoluciones (la cual consiste en el 1% de valor del bien devuelto antes de I.V.A por cada día natural de atraso) y en caso de no cumplir se procederá a la rescisión del contrato. (Ver rubro de penas convencionales).

Cuando el proveedor realice la devolución de los bienes, servicios y/o arrendamiento deberá realizarlo en el almacén que le

corresponda y/o en el área requirente, mediante escrito, el mismo día que lleve a cabo esta acción deberá proporcionar una copia con el sello de recepción de almacén; a la Subdirección de Recursos Materiales, a fin de llevar a cabo cualquier aclaración.

Cualquier incumplimiento 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.

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 (Artículo 134 Constitucional), se determina que en caso de que el invitado 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.

Lo anterior, podrá ocasionar que al proveedor se le realice la cancelación total o parcial de la entrega incumplida de los bienes, servicios y/o arrendamiento además procediendo 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.

En caso de cualquier incumplimiento en la entrega de los bienes, servicios y/o arrendamiento adjudicados, el Hospital, tendrá la facultad de adquirir los bienes, servicios y/o arrendamiento al precio que se encuentre en el mercado sin considerar los precios pactados en contrato, cuyo costo será reembolsado por el proveedor de bienes, servicios y/o arrendamiento de manera inmediata, sin que esto lo exonere de la aplicación de las penas convencionales pactadas o en su caso de la aplicación de la fianza de cumplimiento según corresponda, esta práctica será considerada para todas las empresas sin excepción alguna;

El importe total acumulado por sanciones de cada proveedor no podrá ser superior al 20% del valor total de fianza

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

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo convenido de la entrega del bien, servicios y/o arrendamiento y el proveedor no haya cumplido con sus compromisos o cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados o cuando el proveedor por así convenir a sus intereses cancele por oficio las entregas totales o renglones.

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.

Proceso 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, servicios y/o arrendamiento de la presente Invitación y de acuerdo a lo señalado en el

Anexo Técnico, una vez aceptado el bien, servicios y/o arrendamiento por las áreas solicitantes indicadas en el Anexo técnico a entera satisfacción del Hospital. El Almacén General, - dependiente del Departamento de Almacenes recepcionará en el área de revisión documental la factura original y seis copias de la misma, 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 indicara al proveedor el plazo en que deberá dirigirse al Departamento de Presupuesto, para continuar con el trámite de pago. (Se solicita que la factura venga elaborada con letra y números del tamaño No. 12)

Una vez concluido el trámite anterior el proveedor deberá presentarse en martes y/o 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, Delegación 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.

El pago se realizará en moneda nacional. En los pagos realizados mediante transferencia bancaria, el Hospital no asume ninguna responsabilidad por el tiempo que se tomen las Instituciones Bancarias y Financieras 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 Ley 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.

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

El pago a los proveedores se realizara en moneda nacional y podrá preferentemente realizarse vía transferencia electrónica de fondos o depósito en cuenta de cheques, por lo que los Licitantes proveedores podrán optar por

alguna de estas formas de pago solicitando al Hospital, a la Subdirección de Recursos financieros, mediante el formato del Anexo No. 10 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.

Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el licitante 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 pagará el impuesto al valor agregado, el IEPS y los impuestos que correspondan a los productos que en términos de la normatividad aplicable procedan y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes; siendo a cargo del proveedor cualquier otro impuesto, o cualquier obligación fiscal que pudiera derivarse del pedido, así como de infracciones o multas de las que fuera acreedor.

SECCIÓN IV. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR

4.1 Indicaciones

- a) Enviar la documentación o información a que se refiere el apartado VI DOCUMENTOS INDISPENSABLES QUE **DEBEN CONTENER LAS PROPUESTAS ENVIADAS A TRAVÉS DE COMPRANET** de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica a través de **CompraNet** y en las horas señaladas en el calendario de eventos la Sección III, punto **3.2. Calendario de eventos**
- b) Cumplir con todos los requerimientos señalados en los presentes requisitos.
- c) No podrán participar aquellos licitantes que se encuentren en alguno de los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de “**La Ley**”.
- d) Para el envío de las propuestas (documentación legal, propuesta técnica y propuesta económica), el licitante deberá utilizar exclusivamente **CompraNet**.
- e) Para esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica, **será obligatorio el uso de la firma electrónica para el envío de Documentos**, por lo cual los licitantes deberán remitir los documentos que integran su propuesta con firma electrónica por persona facultada para ello.
- f) La Documentación Legal y Administrativa, proposición técnica y económica que el licitante envíe por medios remotos de comunicación electrónica deberá elaborarse conforme a lo señalado en la presente convocatoria, así como contener los documentos señalados en el **Numeral 6.1. Documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica (Obligatorios)**. Documentos que deben contener las propuestas enviadas a través de **CompraNet** de esta Invitación, en formatos Word para Windows versión 97-2010, Excel para Windows versión 97-2010, PDF y ZIP.
- g) Preferentemente, deberán identificarse, cada una de las páginas que integran las Propuestas técnica y económica de los Licitantes, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes, número de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.
- h) Los Licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones y contar con el acuse de recibo Electrónico que emita la **SFP** a través de **CompraNet**.
- i) Los Licitantes para efecto de su participación en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica, aceptan que se tendrán por no presentadas sus proposiciones y demás documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante, cuando así lo determine mediante dictamen el responsable informático de “**El Hospital**”
- j) Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante **CompraNet**.

- k) En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de propuestas, por causas ajenas a **CompraNet** o de la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la convocante difundirá en **CompraNet** la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto, lo anterior de acuerdo a lo previsto en el artículo único, numeral Trigésimo del “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 en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

4.2 Requisitos indispensables

Los licitantes invitados deberán cumplir los siguientes requisitos indispensables y su incumplimiento afectará la solvencia y motivará su desechamiento.

Los requisitos solicitados se utilizarán para: comprobar la legalidad de su documentación, que la descripción de los servicios ofertados sea acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TECNICO**, así como que los licitantes no estén impedidos para participar en esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica.

En el acto de fallo se desecharán las proposiciones por código que se ubiquen en cualquiera de las siguientes situaciones, así como en su caso las causas adicionales que se señalan en el Anexo Técnico. (**Anexo No. 23**).

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 Invitación y se afecte la solvencia de la proposición.
3. Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes invitados, para elevar costos de los bienes, arrendamientos o servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes invitados.
4. Cuando la autoridad facultada compruebe que el licitante invitado se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los Artículos 50 y 60 de la Ley.
5. En el caso de presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones en el contenido de la información presentada, así como proposiciones manuscritas.
6. En el caso de comprobar que la información presentada o declarada sea falsa o incompleta.
7. En el caso de que la proposición económica no se apegue a lo solicitado en el Anexo No. 8 de esta Invitación.
8. 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.
9. En el caso de que no cumpla con alguno o algunos de los criterios de evaluación señalados en la sección V de la presente Invitación.
10. Cuando el licitante invitado incumpla alguna obligación establecida en la Ley, su Reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
11. Cuando las proposiciones técnicas presentadas no se apeguen a lo estipulado en el anexo técnico de esta Invitación, y/o no cuente con la firma autógrafa del representante legal y rubricado en todas y cada una de las hojas.

12. Cuando se presente más de una proposición, propuesta técnica o económica para el mismo bien, por un mismo licitante invitado:
 - En caso de ser duplicada bajo los mismos términos que no afecte la solvencia, únicamente se computará una propuesta; para evaluación.
 - Cuando la propuesta se presente por duplicado en diferentes términos (características o precios) serán desechadas.
13. Cuando derivado del análisis de las proposiciones, no corresponda a las descripciones, unidades de medida y cantidad solicitadas en el Anexo Técnico.
14. Cuando la documentación soporte (catálogos, fichas técnicas, muestras, etc.) de la proposición no corresponda a lo ofertado.
15. Cuando las proposiciones económicas no se apeguen a lo estipulado al anexo número 8 de esta Invitación.
16. La omisión de la firma por parte del representante legal en la propuesta técnica, económica o cualquier documento solicitado y que se escanea para ser enviada, en la presente Invitación será motivo de desechamiento.
17. Cuando se oferten precios en moneda extranjera.
18. Cuando se compruebe que los precios no son aceptables o convenientes conforme a la investigación de mercado.
19. habiendo cumplido con los requisitos técnicos. cuando el precio del código ofertado no sea el más bajo
20. Cuando no cumplan con el grado de contenido nacional mínimo (65%) solicitado en el Anexo 7.
21. Es importante destacar que ninguna de las condiciones contenidas en la Invitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes invitados podrán ser negociadas.
22. 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.
23. Cuando no se presente alguno de los documentos solicitados como obligatorios en la Invitación.
24. Cuando alguno de los documentos obligatorios presentados no cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Invitación 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.
25. Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el licitante invitado no acepte la rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.
26. Cuando la convocante compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
27. Cuando el licitante invitado incumpla alguna obligación establecida en la Ley, su Reglamento o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
28. Los licitantes invitados deberán proponer los códigos solicitados en los que desee participar en esta Invitación (anexo técnico Sección IX).
29. Las propuestas enviadas electrónicamente, deberá firmarse, conforme a lo señalado en la presente Invitación, ya que en caso de que esta convocante no pueda abrir los archivos que contengan sus propuestas, por motivos ajenos a esta Dependencia, será motivo de desechamiento.
30. Así mismo se evaluará el historial y/o antecedentes que tengan los participantes con la convocante de acuerdo con lo previsto en el Artículo 50 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

31. En general cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Invitación y Anexo técnico, que afecte la solvencia de su propuesta, será motivo de desechamiento.
32. Habiendo cumplido con los requisitos técnicos. Cuando el precio del código ofertado no sea el más bajo
33. 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 Invitación.

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

La omisión de la firma autógrafa por parte del representante legal, en la propuesta técnica, económica o cualquier documento solicitado en la presente Invitación será motivo de desechamiento.

SECCIÓN V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

5.1 Criterios de evaluación

Con fundamento en el artículo 29 fracción XIII de “La Ley”, y al “Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, la presente Invitación se adjudicará bajo el CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, conforme al Capítulo Segundo, Artículo Segundo, Sección Cuarta, Lineamiento Décimo Primero.

Los servicios que se pretenden contratar por medio de la presente invitación a cuando menos tres personas están perfectamente descritos en el Anexo Técnico de la presente convocatoria, **esta convocante determina utilizar el criterio de adjudicación, evaluación de proposiciones a través del MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES**, de conformidad a lo manifestado a través del oficio No. 5302/058/2021 emitido por el Departamento de Protección Civil, por lo tanto los niveles de calidad y cantidad ofrecidos por el licitantes invitados deberán ser conforme a con los requisitos solicitados en el Anexo Técnico y en la Invitación.

Criterios para la evaluación de las propuestas

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta Invitación y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo Técnico. **(Anexo No. 23)**

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

Conforme a lo que a continuación se detalla:

El Área Técnica/requirente, las indicadas en el Anexo Técnico; tendrán 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.

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.

Evaluación de las propuestas

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

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

Referirse a la sección VI “documentos y datos que deben presentar los licitantes” para identificar la documentación a presentar y que se tomaran en cuenta para asignar la calificación de conformidad a la siguiente evaluación;

TABLA DE EVALUACIÓN

Toda vez que los servicios que se pretenden contratar por medio de la presente invitación, están perfectamente descritos en el anexo técnico de la presente convocatoria, **esta área requiere determinar utilizar el criterio de adjudicación evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes**, por lo tanto los niveles de calidad y cantidad ofrecidos por el proveedor deberán ser los mismos y de esta forma solo se evaluará que el proveedor cumpla con los requisitos solicitados de acuerdo al detalle siguiente:

CAPACIDAD DEL LICITANTE

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento que ofrezca el licitante para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica así como las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. A este rubro se le otorgará un máximo de **24 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

RUBRO: CAPACIDAD DEL LICITANTE	MÉTODO DE EVALUACIÓN	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 24
--------------------------------	----------------------	--------------------------------

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

Se refiere a los contratos celebrados por el licitante con los cuales demuestre que es una empresa con conocimiento y experiencia en servicios que tengan características similares a las descritas en la presente convocatoria. a este rubro se le otorgará un máximo de **18 puntos**, los cuales están integrados de la siguiente forma: la experiencia y los contratos deben haberse obtenido o haberse realizado en México.

RUBRO: EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	MÉTODO DE EVALUACIÓN	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 18
---	----------------------	--------------------------------

PROPUESTA DE TRABAJO.

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. a este rubro se le otorgarán __09__ puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

RUBRO: PROPUESTA DE TRABAJO	MÉTODO DE EVALUACIÓN	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 09
-----------------------------	----------------------	--------------------------------

NOTA: LA OMISION DE ALGUNO DE LOS PUNTOS SOLICITADOS EN LA PROPUESTA DE TRABAJO, SE ASIGNARA 0 PUNTOS.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante, el cual no podrá ser superior a 6 años. a este rubro se le otorgarán __09__ puntos los cuales están integrados de la siguiente forma:

RUBRO: CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	MÉTODO DE EVALUACIÓN	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 09
----------------------------------	----------------------	--------------------------------

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

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

ANÁLISIS Y DICTAMEN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS:

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

“Su propuesta económica deberá desglosar los costos de acuerdo a lo estipulado en el propio formato establecido en el **Anexo No. 8**”

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

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

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

Donde:

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

Mpemb = monto de la propuesta económica más baja, y

Mpi = monto de la i-ésima propuesta económica;

ES IMPORTANTE QUE LOS PARTICIPANTES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA TOMEN COMO BASE LOS SALARIOS NETOS MINIMOS SOLICITADOS POR EL HOSPITAL Y SOLICITADO EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS LEGALES.

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Dónde:

Ptj = Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición;

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

Ppe = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

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

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

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

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

En caso de subsistir el empate entre 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 Mipyme, se realizará la adjudicación a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realizará la convocante previo al inicio del acto de fallo del presente procedimiento. Para tal efecto, la convocante depositará en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador, En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser invitado al mismo. Igualmente será convocado un representante del Órgano Interno de Control del Hospital. Lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley.

Análisis y dictamen técnico

Envío de propuestas al área técnica

El área contratante enviará por oficio todas las propuestas técnicas presentadas por los Invitados participantes para que se coordine con el área técnica y/o requirente responsable, que en este caso es el **Departamento de Protección Civil**, dependiente de la Subdirección de Mantenimiento de este Hospital, y se proceda a su revisión y análisis, a fin de que se emita el dictamen “resultado de la evaluación técnica” correspondiente.

Análisis detallado de la propuesta técnica de cada Invitado participante

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

Análisis de los servicios por concepto técnico propuesto por la partida

El área técnica responsable revisará las partidas ofertadas en las que describa las características de los servicios conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico.

Revisión de documentación anexa por la partida (servicio)

Se revisará que cada partida tenga la propuesta técnica y la toda la documentación solicitada.

Emisión del dictamen técnico por empresa licitante.

Al finalizar se evaluará globalmente las partidas asentando su puntuación obtenida de acuerdo a la evaluación por puntos y porcentajes, indicando la aceptación o el rechazo.

Emisión del dictamen técnico comparativo de las propuestas.

Cada dictamen emitido por licitante se verterá en el “**formato de resultado de evaluación técnica por puntos y porcentajes**” donde a manera de tabla comparativa se presentará la referencia de la partida de la que consta la invitación 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 a la partida propuesta.

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 presentado a través del sistema 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 y dictamen de las propuestas económicas

Se analizará a detalle la propuesta económica respecto a la claridad de la información, exactitud de las cifras presentadas, y cumplimiento de los requisitos y con ello se dictaminará si esta es solvente de modo general y siempre se tomará en cuenta para la asignación de la partida (servicio) el precio unitario que el licitante invitado presente, para el análisis por puntos y porcentajes.

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el invitado 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. 8”

Criterios para asignar la partida (servicio)

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

Deberán presentar su cotización conforme al **Anexo No. 8** Propuesta económica, desglosando precio unitario para cada servicio que integra el código, y se asignara al solvente con la sumatoria de su propuesta más baja, siempre y cuando sus precios estén acorde a la Investigación de mercado.

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

5.2 Descalificación de los Licitantes.

Se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumplen con alguno de los requisitos y especificaciones solicitados en los presentes requisitos, que afecten la solvencia de la propuesta.
- b) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de “**La Ley**”.
- c) Si se comprueba que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar los precios de los servicios objeto de la Invitación.
- d) Cualquier violación a “**La Ley**” y su “**Reglamento**” o a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

Para estos casos se incluirán las observaciones que correspondan en el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones y/o fallo.

5.3 Declaración desierta de Invitación.

Declaración de Invitación Desierta

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

Cuando ninguna empresa manifieste su interés de participar en esta invitación a través del sistema CompraNet.

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

Cuando, de todos los licitantes que se presenten a través del sistema CompraNet, ninguno de ellos cumpla con el puntaje mínimo y/o con todos los requisitos de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica.

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

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

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

Modificaciones por causas externas a las condiciones de la invitación.

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

Cancelación de la partida

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

5.4 Cancelación de la Invitación.

Suspensión temporal

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

- a) Se presuma que existen acuerdos entre licitantes invitados para elevar los precios de los servicios objeto de esta invitación 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 de la partida (servicio), ello no detendrá la continuidad del procedimiento de invitación.
- 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 invitación, se reanudará la misma, previo aviso por escrito a los licitantes y solo participarán aquéllos que no hubiesen sido descalificados durante este proceso.

Cancelación total o parcial de la invitación.

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

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

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

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta económica, ésta se desechará, o sólo la partida que sea afectada por tal error.

Modificaciones al contrato

El Hospital bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas podrá modificar los contratos que se deriven de estas bases de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en lo relativo a la cantidad fincada dentro de los doce meses posteriores a su firma, sin tener que recurrir en su caso a la celebración de una nueva convocatoria a la Invitación, siempre que las modificaciones no rebasen en conjunto el veinte por ciento (20%) del monto o cantidad de los conceptos establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, por lo que deberá observarse lo dispuesto conforme al Artículo 52 de la Ley.

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

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

Terminación anticipada.

El Hospital podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los **bienes/servicios** originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Hospital o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato.

En este supuesto El Hospital, reembolsará a el proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. Lo anterior en términos del artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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 la prestación de los servicios objeto de esta Invitación, siempre y cuando el retraso sea por causas imputables al licitante invitado ganador.
- Cuando el licitante ganador no cumpla con alguna de las especificaciones de los servicios, señaladas en el contrato.
- En caso de que no coincidan los servicios prestados con lo ofertado
- Cuando el licitante ganador no cumpla con cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato.
- Cuando los servicios prestados presenten vicios ocultos o deficiencias y estos no sean repuestos por el proveedor en un plazo máximo de 72 horas, contados a partir de la notificación por escrito por parte del Hospital.
- El Hospital podrá cancelar los servicios que no hayan sido prestados en tiempo y forma por el ganador, por lo que el licitante se obliga a pagar las sanciones o penas convencionales que señala el contrato correspondiente.
- Cuando el licitante ganador solicite al Hospital por escrito la cancelación total de la partida esta solicitud se 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.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo establecido en los Artículos 54 de la Ley y 98 de su Reglamento.

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

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

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

SECCIÓN VI. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LAS PROPUESTAS ENVIADAS A TRAVÉS DE COMPRANET.

6.1 Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica (Obligatorio).

Los licitantes deberán enviar la documentación a través de **CompraNet**, por lo que su presentación es obligatoria, la falta de algunos de estos será motivo de descalificación.

Las propuestas deberán cumplir con lo señalado en el numeral 3.9 Forma de presentar la propuesta, de esta Invitación.

DOCUMENTO 01 (OBLIGATORIO)	“ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE INVITADO”, documento “Bajo Protesta de Decir Verdad”, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello según modelo de Anexo No. 3 de la Sección VIII de la Invitación A Cuando Menos Tres Personas. 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 3: 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 Invitación Licitación. EVALUACION DE ACTAS CONSTITUTIVAS: • El Departamento de Asuntos Jurídicos EVALUARÀ que los participantes no tengan en una misma partida de un bien o servicio que se está contratando en el presente procedimiento vínculos entre sí, por algún socio o asociado común.
	DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER FIRMADOS AUTÓGRAFAMENTE POR

DOCUMENTO 02 (TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	PERSONA FACULTADA PARA ELLO, QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN: Anexar a su propuesta como archivo adjunto, escaneados en PDF: • 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 invitado en tamaño carta y/o Constancia de situación Fiscal • 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 invitados que presenten proposiciones conjuntas.- “Convenio de Participación Conjunta”, previsto en la sección III de la Invitación de la Invitación, 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. 4 de la sección VIII de la Invitación de la invitación y declaración de integridad de cada uno de los miembros de la agrupación, según modelo de Anexo No. 5 de la sección VIII de la Invitación de Invitación. 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 invitación. • Que se encuentre firmado por el representante de cada uno de ellos. • Que en el documento se nombre a un representante común. • Que se evalúe legalmente por el Departamento de Asuntos Jurídicos. • Anexo No. 6.- “Nacionalidad del licitante invitado y Grado de Contenido Nacional de los Bienes”. Según modelo de la Sección VIII de la Invitación “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:
--	---

(TODOS LOS
DOCUMENTOS SON
OBLIGATORIOS)

- 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. 6** de la **Sección VIII** de la Invitación de Invitación.
- Que se incluyan todas las partidas o renglones ofertados.
- Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.

- **Anexo No. 12.- “Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas”**, según modelo del de la sección VIII de la Invitación, en el que se establezcan los rangos por número de trabajadores y monto de ventas anuales en que se ubica el licitante invitado , firmado autógrafamente por su representante legal.

Evaluación:

- Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:
- Que el documento se ajuste al **Anexo No. 12** de la **sección VIII** de la de Invitación.
- Que se encuentre debidamente firmado por el representante legal del licitante invitado.

- **Anexo No. 14.- “Certificación de medios remotos de Comunicación Electrónica”** (Aplica a todos los participantes requisitar y enviar dicho formato por CompraNet).

- **Carta en escrito libre dirigida al Hospital** en la que el licitante invitado manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad que cuenta con la **Capacidad Suficiente para Garantizar la entrega de los bienes y/o servicios al cumplimiento del contrato** que se derive del presente procedimiento, la carta expedida exclusivamente para la presente Invitación.

Evaluación:

- La manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad”.
- Que esté debidamente firmada por el representante legal.

- **Anexo No. 16 “Carta de conformidad y aceptación a la Invitación 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. 17 “Carta de aviso de domicilio”.**

(TODOS LOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS)	Evaluación: - Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: - Que la información corresponda al formato incluido en la Sección VIII Obligatorio.- Anexo No. 18 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. 19. “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. 20 “Compromiso con la transparencia” Evaluación: - Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: - Que la información corresponda al formato incluido en la Sección VIII • Anexo No. 21 “Manifestación de aceptación de archivos con virus informáticos”. Evaluación: - Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: - Que la información corresponda al formato incluido en la Sección VIII • Anexo No. 22 Manifiesto de posible conflicto de interés de los particulares. Constancias Obligatorias: “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” expedido por el SAT vigente y en términos positivos. (Obligatoria) Evaluación: Se verificará que dicho documento se encuentre vigente y en términos positivos a la fecha de Presentación y Apertura de proposiciones. Que este expedido a nombre de la razón social del participante. “Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad
---	--

	Social” (IMSS) vigente y en términos positivos. (Obligatoria) 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. (Obligatoria). 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 invitados 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 OFERTA 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. 7 de la sección VIII de la Invitación. Anexando todos los requerimientos que se solicitan en el Anexo Técnico. Evaluación: Se verificará que dichos documentos sean de conformidad a lo solicitado y firmado autógrafamente por el representante legal. <u>En el requerimiento de parámetros técnicos de CompraNet se deberá dar respuesta en el sistema anexando el documento solicitado en cada rubro, de acuerdo al servicio que oferte, siendo obligatorio anexar también el formato de la proposición técnica (Anexo No. 7) del servicio ofertado, escaneado en PDF, integrándolo en la parte de Anexos del Requerimiento de respuesta de CompraNet, para poder ser evaluada ya que se evaluará la información contenida en dicho anexo, de no ser así será motivo de desechamiento si omite enviar dicho anexo.</u> <u>ASI MISMO SE DEBERAN ENVIAR ANEXOS DE TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO (ANEXO No. 23), PARA PODER EVALUAR SU PROPUESTA, YA QUE SON OBLIGATORIOS, LA OMISIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO, INFORMACION Y/O FORMATO SERA MOTIVO DE NO ALCANZAR LOS PUNTOS OBLIGATORIOS PARA CONSIDERAR SU PROPUESTA SOLVENTE, CONFORME A LAS INDICACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO TECNICO.</u> Deberá anexar con carácter obligatorio todos los documentos solicitados en el anexo técnico, reiterando que la omisión de algún documento y/o formato será motivo de no alcanzar los puntos obligatorios para considerar su propuesta solvente.
DOCUMENTO 04-A.- (OBLIGATORIO)	FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA. - Proposición Económica, Será el generado por el sistema CompraNet "Parámetros económicos", que capturo al momento de enviar su propuesta, siendo obligatorio enviar por este medio el Anexo No. 8 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. 8 de la sección VIII de la Invitación a cuando menos tres personas. Los datos enviados por CompraNet deben ser iguales a los asentados

	<u>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.</u> Evaluación: Se verificará que dicho documento sea de conformidad al solicitado y firmado autógrafamente por el representante legal. Los licitantes invitados deberán ofertar el servicio a precio fijo durante la vigencia del servicio y/o contrato.
DOCUMENTO 05	NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO
DOCUMENTO 05-A	NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO
DOCUMENTO 06	NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO
DOCUMENTO 06-A	NO APLICA 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. 4 de la sección VIII de la Invitación. EVALUACIÓN: Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos: • Que lo manifestado se apegue al modelo del Anexo No. 4 de la Sección VIII de la Invitación. • Que se encuentre debidamente firmado por la persona legalmente facultada para ello.
DOCUMENTO 08 (OBLIGATORIO).-	Formato de Declaración de Integridad; Anexo No. 5 de la Sección VIII de la Invitación. 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. 5 de la Sección VIII de la Invitación 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 invitados y	Modelo de texto de fianza que presentará(n) el (los) licitante(s) invitados adjudicado(s) para: Modelos de texto de Fianza que presentará(n) el (los) adjudicado(s) para:

que será obligatorio tramitarlo a los que resulten adjudicados.	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. 09 Anexo informativo, aplicará de manera obligatoria para los que resulten adjudicados.
DOCUMENTO 09-A	NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO
DOCUMENTO 10	NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO
DOCUMENTO 11 (OBLIGATORIO).-	Anexo No. 20.- Formato del documento de "Compromisos con la Transparencia".
DOCUMENTO 12	NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO

Nota: la omisión en la presentación 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 invitados participantes deberán ajustarse a todos los requisitos solicitados en la Invitación por vía electrónica (Mediante la Plataforma CompraNet).

Los Licitantes invitados 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, indicando descripción del bien, el número consecutivo, cantidad total, unidad de medida, precio unitario y el importe total ambos en moneda nacional, conforme al anexo No. 8 de la sección VIII, y **deberán elaborarse con costo unitario por unidad de medida a: 2 (dos) decimales.**

Nota: la omisión en la presentación vía electrónica de los documentos Técnicos, económicos, legales y Administrativos relacionados 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. Así mismo todos deben de ser firmados autógrafamente.

Todos los documentos solicitados en esta sección forman parte de su propuesta técnica y deberán estar plenamente identificados, por lo que es importante que cada documento escaneado se identifique con el numeral del punto de la Invitación, al que corresponde cada documento con su título.

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

Todos los anexos deberán ser presentados en sus propuestas y ser firmados donde se indica por el representante legal

quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para toda clase de eventos de contratación.

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERAN ESTAR REQUISITADOS CORRECTAMENTE, LA OMISIÓN DEL ALGUN DATO Y/O FORMATO SERÁ CASUSA DE DESECHAMIENTO.

SECCIÓN VII. INCONFORMIDADES.

Las empresas invitadas podrán presentar sus inconformidades por escrito ante el Órgano Interno de Control en el Hospital, (ubicado en Calle Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México D.F.) dependiente de la S.F.P. en los términos y plazos establecidos en los Artículos 65, 66 y demás aplicables de “La Ley”, o a través de CompraNet en la dirección de correo electrónico www.compranet.hacienda.gob.mx en la que deberán utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la S.F.P.

Dichas inconformidades se promoverán contra los actos del procedimiento de esta Invitación a cuando menos, 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, como a continuación se enuncian

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

El escrito inicial contendrá los requisitos que establece el Artículo 66 de la Ley y deberá acompañarse con el documento que acredite la personalidad del promovente, el escrito mediante el cual el licitante invitado haya manifestado su interés en participar en el procedimiento con el acuse de recibo de la convocante 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 invitado 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 Invitación, será resuelta con base a lo establecido en la **Ley** y su **Reglamento**.

Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de la Ley o de los contratos

celebrados con base en ella, serán resueltas por los Tribunales Federales Competentes.
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 invitados, los mismos deberán requisitar y adjuntar a su propuesta el formato denominado "Compromiso con la Transparencia".

7.1 DENUNCIAS

En términos de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas; mismas que deberán contener conforme al artículo 93 los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las autoridades investigadoras, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con los criterios establecidos en la citada Ley. Para este fin, la Unidad Administrativa que atenderá la denuncia es el área de quejas del Órgano Interno de Control en el **Hospital** sita en Calle Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, Alcaldía Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, segundo piso del edificio Arturo Mundet, o si lo prefiere en la página electrónica <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>, o en los teléfonos en el interior de la república al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164.

7.2 SANCIONES



Se hace del conocimiento a los licitantes que podrán ser sancionados en caso de encontrarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de “La Ley”, o incurrir en alguna de las hipótesis previstas en los artículos 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las sanciones que podrían imponerse son las establecidas en el artículo 81 fracciones I y II del mismo ordenamiento .

7.3 LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Asimismo, la convocante informa a los particulares, lo siguiente:

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

En caso de acreditarse la falta grave de algún particular ya sea persona física o moral, las sanciones que podrían imponerse previo desahogo del procedimiento correspondiente, de acuerdo con el artículo 81 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son la sanción económica, la inhabilitación temporal para participar en contrataciones, la indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública (federal, local o municipal), la suspensión de actividades y la disolución de la sociedad respectiva.



SECCIÓN VIII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos tres Personas de Carácter Nacional Electrónica, será verificada en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo con el **Anexo 1**

Los formatos que se incluyen en esta Invitación deben considerarse solo como una guía en la Invitación, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva de los licitantes.

FORMATOS

**Anexo No. 1: Lista de verificación para revisar proposiciones.
(LA FIRMA AUTÓGRAFA SE SUSTITUYE CON LA FIRMA DIGITAL)**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 ESTÁN 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.			
01	Documento que tenga por objeto el Acreditamiento de la Existencia Legal y Personalidad Jurídica del licitante invitado. Según modelo del Anexo No. 3 de la sección VIII de la Invitación. (Obligatorio). 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.		

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 ESTÁN 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.			
	En caso de ser persona física: •Acta de nacimiento.		
02	Documentos que deberán ser firmados autógrafamente por persona facultada para ello. Documentación Obligatoria: • 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 invitado en tamaño carta y/o Constancia de situación Fiscal • Identificación oficial vigente con Fotografía por ambos lados del Representante Legal. • CURP del Representante Legal de la empresa que suscribe la proposición. (obligatorio) • Obligatorio.- (Para los licitantes invitados 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 4 y 5. • Obligatorio.- Anexo No. 6.-Nacionalidad del licitante invitado y grado de contenido nacional de los bienes. • Obligatorio.- Anexo No. 12.-Manifiesto de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. • Obligatorio.- Anexo No. 14.- Certificación de medios remotos de comunicación electrónica (Aplica a todos los participantes debiendo requisitar dicho formato). • Obligatorio.- Carta en escrito libre dirigida al Hospital, en la que el licitante invitado manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la CAPACIDAD SUFICIENTE para garantizar la entrega de los bienes y/o servicios al cumplimiento del contrato, la carta expedida exclusivamente para la presente Invitación. • Obligatorio.- Anexo No. 16.-Carta de conformidad y aceptación a la presente Invitación y sus Anexos, de acuerdo al formato incluido en la		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN 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.			
	sección VIII. • Obligatorio.- Anexo No. 17.- Carta de aviso de domicilio.- de acuerdo al formato incluido en la sección VIII. • Obligatorio.- Anexo No. 18 Carta de Correo electrónico.- de acuerdo al formato incluido en la sección VIII. • Obligatorio.- Anexo No. 19. Formato de aviso de Confidencialidad. • Obligatorio.- Anexo No. 20. Compromiso con la transparencia. • Obligatorio.- Anexo No. 21 Manifestación de aceptación de archivos con virus informáticos. • Anexo No. 22 Manifiesto de posible conflicto de interés de los particulares. • Constancias (Obligatorias) de: ○ “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” expedido por el SAT vigente y en términos positivos. (Obligatorio) ○ “Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social” (IMSS) vigente y en términos positivos. Si es su caso deberá entregar este documento del subcontratado. En caso de no encontrarse en estos supuestos por no tener trabajadores ante el IMSS y no subcontratar con un tercero, para cubrir este requisito deberá presentar; escrito libre bajo protesta de decir verdad; en el que mencione bajo qué régimen se encuentra laborando el personal a su cargo. Es importante anexar a este escrito soporte del comprobante emitido por la página del IMSS “Resultado de la Consulta al Módulo de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social”, en el que indica que no se localizó ningún registro patronal asociado a su RFC. (Obligatorio) ○ 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. (Obligatorio)		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN 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.			
	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.		
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 OFERTA 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. 7 de la sección VIII de la Invitación. Anexando todos los requerimientos que se solicitan. Evaluación: Se verificará que dichos documentos sean de conformidad a lo solicitado y firmado autógrafamente por el representante legal. <u>En el requerimiento de parámetros técnicos de CompraNet se deberá dar respuesta en el sistema anexando el documento solicitado en cada rubro, de acuerdo al servicio que oferte, siendo obligatorio anexar también el formato de la proposición técnica (Anexo No. 7) del servicio ofertado, escaneado en PDF, integrándolo en la parte de Anexos del Requerimiento de respuesta de CompraNet, para poder ser evaluada ya que se evaluará la información contenida en dicho anexo, de no ser así será motivo de desechamiento si omite enviar dicho anexo.</u> <u>ASI MISMO SE DEBERAN ENVIAR ANEXOS DE TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO (ANEXO No. 23), PARA PODER EVALUAR SU PROPUESTA, YA QUE SON OBLIGATORIOS, LA OMISIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO, INFORMACION Y/O FORMATO SERÁ MOTIVO DE NO ALCANZAR LOS PUNTOS OBLIGATORIOS PARA CONSIDERAR SU</u>		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN 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.			
	<u>PROPUESTA SOLVENTE, CONFORME A LAS INDICACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO TECNICO.</u> Deberá anexar con carácter obligatorio todos los documentos solicitados en el anexo técnico, reiterando que la omisión de algún documento y/o formato será motivo de no alcanzar los puntos obligatorios para considerar su propuesta solvente, de conformidad con el Anexo Técnico.		
04-A	FORMATO DE OFERTA 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 No. 8 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. 8 de la sección VIII de la Invitación a cuando menos tres personas. <u>Los datos enviados por CompraNet deben ser iguales a los asentados en el presente anexo, si existe discrepancia en los costos unitarios expresados en dicho anexo con relación a los capturados en los parámetros económicos en CompraNet, será motivo de desechamiento en el código que corresponda.</u> Evaluación: Se verificará que dicho documento sea de conformidad al solicitado y firmado autógrafamente por el representante legal. Los licitantes invitados deberán ofertar el servicio a precio fijo durante la vigencia del servicio y/o contrato.		
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 la manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los Artículos 50 y 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Obligatorio.- Anexo No. 4 de la Sección VIII de la Invitación.		
08	Formato de Declaración de Integridad		

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	ENTREGA	
		SI	NO
NOTA: SE DEBERAN ADJUNTAR CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN ESTA LISTA Y QUE ESTÁN 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.			
	Obligatorio.-Según modelo del Anexo No. 5 de la sección VIII de la Invitación.		
09	Modelo de texto de Fianza que presentará(n) el (los) LICITANTES invitados 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. 9).	<u>Anexo Informativo a los licitantes invitados y que será obligatorio tramitarlo a los que resulten adjudicados</u>	
09 A	NO APLICA SU PRESENTACIÓN PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO		
10	NO APLICA SU PRESENTACIÓN PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO		
11	Formato del documento de “Compromisos con la Transparencia”. Obligatorio.- Anexo No. 20.		
12	NO APLICA SU PRESENTACIÓN PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO		
	Nota: Para mejor conducción de este concurso de Invitación, preferentemente se deberán utilizar los formatos integrados a la misma, los cuales contienen los datos mínimos necesarios. Podrán utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.		

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

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

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 invitados se descargarán para su posterior evaluación, por lo que no se deberá considerar que dichos documentos cumplen hasta en tanto sean revisados por la convocante (Área Técnica y contratante).

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

Anexo No. 1BIS: Relación de Documentos que deberán entregar los Ganadores

Nombre o Razón Social del Licitante Invitado: _____
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. _____
 Para la Adquisición de: _____

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN VI	ENTREGA	
		SI	NO
	Los licitantes invitados que resulten adjudicados deberán presentarse a firmar el contrato (Anexo No. 13 de la sección VIII de la Invitación) de acuerdo con lo señalado en la Sección III. Para tal efecto, al día hábil siguiente de la emisión del fallo, los licitantes invitados 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. 10.- Datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos.- El original de este documento lo deberá entrega 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. 11		
D	Comprobante de domicilio fiscal con vigencia no mayor a dos meses anteriores a la emisión del fallo (Teléfono, Luz, 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	Garantía (Fianza) • De cumplimiento a las obligaciones contenidas en el contrato deberá garantizarse ante el Hospital, mediante fianza expedida por institución nacional autorizada, por un importe del 20% del total del contrato antes del I.V.A., en moneda nacional, Anexo No. 9.		La entrega de la garantía se realizará conforme a lo indicado en la Sección III de la presente Invitación.

ENTREGÓ DOCUMENTACIÓN

RECIBÍÓ DOCUMENTACIÓN

Nombre y firma del Representante Legal

NOMBRE Y FIRMA (Por parte de la Convocante)

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

Anexo No. 2 Formato de aclaración de dudas a la Invitación
 (En papel membretado del Licitante invitado)

Ciudad de México, a dd de mmmm del aaaa.

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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-012NBG001-E__-2020, Para la Adquisición de: _____.

Nombre o Razón Social del Licitante invitado: _____

No.	PREGUNTAS (Especificar numeral o punto de la Invitación)	RESPUESTAS

Atentamente

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

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

AnexoNo. 3: Acreditamiento de la existencia Legal y Personalidad Jurídica del Licitante invitado

Ciudad de México a dd de mm, del aaaa

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras
Gubernamentales **Generales**
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 48, fracción V del “Reglamento”, (**nombre del representante legal**) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica, denominada **_____** Cumpliendo en todas sus etapas con los requisitos que se nos imponen en la Invitación y que los datos aquí asentados, son exactos y verdaderos, conforme a lo siguiente:

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		
Delegación		C.P.	Entidad Federativa	
Teléfono		Fax	e-mail	
Datos de la escritura pública en la que conste la constitución de la empresa				
Número			Fecha	
Datos del notario público ante el cual se dio fe del acta constitutiva de la empresa				
Nombre	Lic.			
Número De Notario			Lugar	
Registro Público de la Propiedad y del Comercio ante el cual está inscrita				
Folio Mercantil	Fecha		Lugar	
relación de accionistas				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	RFC	% de Participación
Descripción Del Objeto Social De La Empresa				
Objeto Social				
Última reforma al acta constitutiva(señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizo, así como la fecha y los datos de su inscripción en el registro público de la propiedad)				



2. Instituto Mexicano Del Seguro Social			
Clave Patronal:			
3. Datos del Apoderado y/o Representante Legal de la Empresa			
Nombre:			
Cargo Designado:			
Teléfono	Fax	Nextel Y/O Celular	E-Mail
Datos del Documento mediante el cual el Apoderado y/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	

Del mismo modo, autorizo al “Hospital” a confirmarlos en cualquier momento con conocimiento de que cualquier diferencia, me hace acreedor a ser descalificado en ese momento.

Protesto lo necesario

(_____)

Sello de la empresa

Firma del representante legal del licitante

NOTAS:

1. El presente formato deberá ser presentado en papel membretado de la empresa, Escriba solo en los espacios en color azul
2. El presente formato podrá ser reproducido por cada participante, debiendo respetar su contenido preferentemente, en el orden incluido.
3. En el caso de tratarse de persona física con actividad empresarial suscribo por propio derecho.
4. Deberá presentar acta constitutiva, y sus modificaciones, en las que se constate el objeto social es acorde con los servicios que se pretenden contratar.



FORMATOS

Anexo No.4: Manifiesto de no ubicarse en los supuestos del Artículo 50 y 60 de “La Ley”

Ciudad de México a dd de mm, del aaaa

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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-012NBG001-E__-2021, relativa a la adquisición/contratación de: _____ del 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 represento conocemos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aceptamos participar con estricto apego a sus preceptos, y específicamente declaramos, NO encontrarnos dentro de los supuestos que establecen los Artículos 50 y 60 de dicha Ley.

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.

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

Anexo No.5: Declaración de integridad

Ciudad de México a dd de mm, del aaaa

**Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
P R E S E N T E**

(Nombre del representante legal), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, declaro **bajo protesta de decir verdad lo siguiente:**

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos del Hospital induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-012NBG001-E__-2021**, para la adquisición de: _____.

**Nombre y Firma de la Persona
Facultada Legalmente**



Anexo No. 6 Nacionalidad del Licitante Invitado y Grado de Contenido Nacional de los Bienes
(En papel membretado del licitante invitado)

Ciudad de México a dd de mm, del aaaa

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, 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)			

Asímismo, 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.

Además, para dar cumplimiento al Artículo 35 del “Reglamento” manifiesto bajo protesta de decir verdad que la EMPRESA es de NACIONALIDAD MEXICANA.

A t e n t a m e n t e

El Representante





Legal de la Empresa Participante

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

Número	Indicación
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,
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante invitada.
6	Señalar el número de código o códigos 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 invitado.

Nota: Si el licitante invitado es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

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

nota para internacional checar manifiesto que los precios no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.



Anexo No. 7 Modelo de Propuesta Técnica de Servicios.
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales
ANEXO No. 7 OFERTA TÉCNICA

PROPOSICIÓN TÉCNICA		
INVITACIÓN ELECTRONICA NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE:	FECHA:	
N° DE INVITACIÓN		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL LICITANTE INVITADO:	R.F.C.	
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA		
NOMBRE:		
FIRMA:		

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

NOTA: El licitante invitado deberá presentar una propuesta por cada uno de los servicios a ofertar. Podrá ampliar la sección de descripción del servicio según sus necesidades.(sin importar el número de hojas que ocupe).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

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

En el **anexo No. 7** propuesta técnica se anotara lo siguiente:

Invitación electrónica nacional para la contratación de: .- se anotará el nombre de la invitación.

No. de invitación.- se anotará el número de la invitación, generado por CompraNet, que aparece referenciado en la Invitación.

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

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

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

Unidad de medida.- de acuerdo a la solicitada en el anexo técnico (Servicio).

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

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

El rubro correspondiente a “resultado de la evaluación técnica” únicamente será requisitado y evaluado por el Hospital.

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

Anexo No. 8 Modelo de Propuesta Económica de la enviada Electrónicamente

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

PROPOSICIÓN ECONOMICA		
INVITACIÓN ELECTRONICA NACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE:	FECHA:	
N° DE INVITACION:		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL LICITANTE INVITADO:	R.F.C.	

Código No.		Clave CUCOP	
------------	--	-------------	--

DESCRIPCION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO:

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	Precio Unitario Por unidad	Importe Total

SUBTOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL (Suma de los importes totales de los servicios por unidad, importe reportado en COMPRANET)			
I.V.A			
TOTAL DEL SERVICIO INTEGRAL (Suma del subtotal más el impuesto del IVA)			

MONTO MAXIMO OFERTADO (INDICAR EL MONTO TOTAL INCLUIDO EL I.V.A.)

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



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

MONTO MINIMO OFERTADO (CALCULAR EL 40% DEL TOTAL INCLUIDO EL I.V.A.)

Nota: El subtotal del servicio integral deberá incluir la suma de todas las unidades a las cuales se les proporcionara el mantenimiento y recarga de extintores y demás conceptos de la contratación, que incluyendo el Anexo técnico del servicio a ofertar

Representante Legal de la Empresa

Nombre y firma

Nota: El Licitante invitado deberá presentar una Propuesta del Servicio a ofertar de no ser así no podrá ser evaluada. (Por Partida)

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



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. 8** proposición económica se anotara lo siguiente:

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

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

Nº de Invitación.- se anotará el número de la Invitación, el cual está referenciado en las bases de Invitación.

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

Código No.: Numero de partida a ofertar de conformidad al Anexo Técnico.

Clave CUCOP: La asignada en el Anexo Técnico.

Descripción del Servicio Especializado: Deberá describir el servicio a ofertar de forma pormenorizada de lo que está ofertando (características específicas) de conformidad al Anexo Técnico y lo que oferta.

Cantidad. El indicado en el Anexo Técnico.

Unidad.- El indicado en el Anexo Técnico (de forma detallada para cada uno de los servicios a proporcionar a los extintores y demás conceptos solicitados en el Anexo Técnico).

Descripción.- Nombre detallado de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento y la recarga de los extintores.

Precio unitario por unidad: El precio a ofertar por cada una de las unidades.

Importe Total: Es la cantidad de multiplicar el precio unitario de unidad por la cantidad de equipos.

Subtotal de Servicio Integral: Es la suma del importe total de todas las unidades a las cuales se les dará el mantenimiento y recarga de extintores y demás conceptos solicitados en el Anexo Técnico.

Costo Total del Servicio Integral. El cálculo que resulte de multiplicar el precio unitario y la cantidad de servicios

I.V.A.: Anotar el monto de multiplicar el subtotal por 16% IVA. Impuesto.

Total: Anotar la sumatoria del subtotal más el impuesto I.V.A.

Monto máximo Ofertado: Es la sumatoria del subtotal más IVA de su propuesta ofertada.

Monto mínimo Ofertado: Cantidad de Calcular el 40% sobre el Monto máximo ofertado.

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

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

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

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

Anexo No. 9 Modelo de Fianza de Garantía de cumplimiento del contrato

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.

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, DELEGACIÓN 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 ADJUDICADO A TRAVÉS DE LA **INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA, 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 OTORQUE 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 FINQUITO 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. 10 Constancia de la Institución Bancaria.

Ciudad de México, a _____ de _____ del _____

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Subdirección de Recursos Financieros
P R E S E N T E

(Nombre de la persona Legalmente facultada) _____, en mi carácter de _____, de la empresa denominada _____, acreditando mis facultades con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____, notario público número _____, con ejercicio en la ciudad de _____, atendiendo a que mi representada funge actualmente como proveedor/ prestador de servicios/ arrendador de esa entidad y que esperamos en lo futuro seguirá siéndolo de manera habitual, por medio del presente escrito le solicito se sirva girar sus instrucciones a quien corresponda para que los pagos que en lo futuro tenga derecho a recibir mi representada, derivados de los contratos o pedidos 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 o pedidos 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 del representante legal o
Apoderado que hubiera firmado el contrato)
Nota: Reproducir en papel membretado de la empresa.

Anexo No. 11 Carta de Garantía Integral
(En papel membretado del licitante invitante)

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

(Nombre de la persona legalmente facultada), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto que esta carta garantía integral ampara los bienes entregados con los códigos: _____, _____, _____, _____, _____ de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional para la adquisición de: .- se anotará el nombre de la Invitación. Relativa a la adquisición de _____ en el contrato No. _____, 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 de la Invitación 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 y vicios ocultos.

V.- Garantía de devolución por cambio de bienes: nuestra empresa se compromete a reponer el 100% de los bienes rechazados en un plazo no mayor de 24 horas.

En ella, está considerada la recolección y sustitución de los bienes defectuosos o dañados, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la notificación, en el lugar donde fuere entregado el bien, sin ningún costo adicional y a entera satisfacción del Hospital.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma de la persona legalmente facultada y sello de la empresa

Anexo No. 12 Manifestación, Bajo Protesta de decir verdad, de la estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES)

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-012NBG001-E__-2020, relativa a la adquisición de: _____

_____ de _____ del _____ (1)

_____ (2) _____

Presente.

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

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 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 _____ (R.F.C.) _____, 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 _____ (Atender Nota) _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ del sector _____.

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.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante)

NOTA.- El Licitante señalará el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x 10% + (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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



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

última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

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

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



ANEXO NO. 13 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)	NÚMERO ACTA CONSTITUTIVA LICENCIA O PERMISO SI () NO ()	LUGAR DE ENTREGA	FECHA ENTREGA SEGUN PROGRAMA
DIA MES AÑO DE	HORA No. DE			OBSERVACIONES:	CONDICIONES DE ENTREGA
NO. CONTRATO	AREA REQUERENTE				CONDICIONES DE PAGO
REQUISICION No.	SESION COMITÉ No. FECHA	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL FIRMA:			PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION Y FUNDAMENTO LEGAL DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (LAASSP)
CONTRATO CERRADO () ABIERTO () ART. 48 LAASSP SA () NA ()		CARGO: NÚMERO DE PODER NOTARIAL		NO. DE PROCEDIMIENTO Y FECHA DE FALLO DIA MES AÑO	
FECHA DE AUTORIZACION: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS DIA MES AÑO	AUTORIZACION PRESUPUESTO CLAVE PROGRAMATICA Y TIPO DE RECURSO	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	

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

FECHAS DE ENTREGA : Fecha Mínima: 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	Vc. Bn. SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES	AUTORIZO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
----------------------------	-----------------------	--	-------------------------------------

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

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

CUERPO DEL CONTRATO NÚMERO _____ PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, 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. CIPRIANO SOLÍS BADILLO**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**, Y POR LA OTRA PARTE, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁN **EL PRESTADOR DE SERVICIO**, REPRESENTADO POR EL **C. _____**, EN SU CARÁCTER DE **REPRESENTANTE LEGAL**, Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **LAS PARTES**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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. Cipriano Solís Badillo**, en su carácter de **Director de Administración**, se encuentra facultado para suscribir el presente Contrato en representación de **EL HOSPITAL**, de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 13,644 de fecha 28 de junio del 2021, pasada ante la Fe del Lic. y C.P. Enrique Zapata López, Titular de la Notaría Pública 225 de la Ciudad de México.

I.3. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos ____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se llevó a cabo el procedimiento de _____, para la contratación del _____, requerido por el _____ 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.

II. EL PRESTADOR DE SERVICIO, declara que:

II.1. Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en Escritura Pública número ____ de fecha _____, otorgada ante la Fe del Notario Público número _ de la CIUD. _____, Lic. _____, inscrita en el Registro Público de la _____, bajo el folio mercantil número ____ de fecha _____.

II.2. EL C. _____ 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 ____ de fecha _____, pasada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público número _____, de la _____ mismas que a la fecha de firma del presente Contrato no le han sido revocadas, limitadas o modificadas, identificándose con _____ EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

II.3. Tiene capacidad jurídica para contratar y cuenta con los recursos técnicos, financieros y humanos idóneos, para la prestación de EL SERVICIO 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 _____.

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 _____.

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, **LAS PARTES**, celebran el presente Contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. EL PRESTADOR DE SERVICIO se obliga a suministrar a **EL HOSPITAL** EL SERVICIO 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 **INDIVISIBLES**.

Si la presente contratación refiere a un ARRENDAMIENTO, éste es SIN opción a compra.

SEGUNDA. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO prestará EL SERVICIO en los periodos que se indican en la Carátula del presente Contrato de acuerdo a la Convocatoria, Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos. El SERVICIO será realizado en el área indicada por el área usuaria, en coordinación con el área que funja como requirente o solicitante de EL SERVICIO, dentro de las instalaciones de **EL HOSPITAL** con domicilio en Calle Doctor Márquez número 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. **EL PRESTADOR DE SERVICIO** podrá realizar labores de servicio 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 E IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO se obliga a prestar EL SERVICIO, Objeto del presente Contrato, y a cumplir con los requisitos de identificación de EL SERVICIO conforme a lo solicitado por **EL HOSPITAL** en la Convocatoria y/o Junta de Aclaraciones o Documento de Justificación o Cotización y sus Anexos.

EL PRESTADOR DE SERVICIO acreditará debidamente a su personal encargado de realizar EL SERVICIO dentro de las instalaciones de **EL HOSPITAL** identificándolo con credencial vigente, con fotografía.

QUINTA. GARANTÍA DEL SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO deberá garantizar EL SERVICIO a que se refiere la CLÁUSULA PRIMERA, cumpliendo con la calidad y las especificaciones establecidas en lo solicitado por **EL HOSPITAL** y cotizado por **EL PRESTADOR DE SERVICIO**, durante la vigencia del presente Contrato, a partir del inicio del mismo. En caso de que **EL HOSPITAL** determine que no cumple con las características solicitadas, deberá ser verificado y realizado nuevamente, 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 **EL PRESTADOR DE SERVICIO**.

SEXTA. RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO. A efecto de comprobar que EL SERVICIO Objeto del presente Contrato se realizó de forma correcta y satisfactoria, **EL PRESTADOR DE SERVICIO** deberá recabar el Visto Bueno del área usuaria en la

factura correspondiente, dicha factura deberá contener los siguientes requisitos: fecha, número de Contrato, descripción de EL SERVICIO y en su caso número de pago, junto con la factura deberá presentar copia del Contrato. El pago que deba realizar EL HOSPITAL, queda condicionado a la prestación del _____.

SÉPTIMA. PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL. EL HOSPITAL y EL PRESTADOR DE SERVICIO 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 PRESTADOR DE SERVICIO está de acuerdo en que la suma indicada incluye la remuneración o pago total por EL SERVICIO que otorgará, por lo que no podrá exigir mayor retribución por cualquier otro concepto. El pago será en Moneda Nacional.

OCTAVA. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS. LAS PARTES acuerdan que el precio de EL SERVICIO es fijo e inalterable 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 prestación de EL SERVICIO se realice.

UNDÉCIMA. PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO. EL PRESTADOR DE SERVICIO una vez cumplida la obligación consignada en la CLÁUSULA PRIMERA, recibido y aceptado EL SERVICIO 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 área responsable de dar seguimiento al Contrato, 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 PRESTADOR DE SERVICIO 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 sellos de recibido y firmas autógrafas de la entera satisfacción por parte de las áreas usuarias responsables y/o ejecutoras del gasto.

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 PRESTADOR DE SERVICIO 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 PRESTADOR DE SERVICIO** no acepte pagos a través de éste programa, deberá presentar oficio a ésta Subdirección, donde lo manifiesta.

En caso de que las facturas entregadas por **EL PRESTADOR DE SERVICIO** que sean para su pago, presenten errores, tachaduras o enmendaduras, **EL HOSPITAL** no la aceptará y **EL PRESTADOR DE SERVICIO** deberá realizar la reposición de la factura. El periodo que transcurra a partir del presente hecho y hasta que **EL PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 EL SERVICIO, 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 PRESTADOR DE SERVICIO** los gastos no recuperables como se dispone en 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 PRESTADOR DE SERVICIO** mediante escrito las razones o las causas justificadas que den origen a la terminación anticipada del Contrato.

DÉCIMA QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. **EL PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 EL SERVICIO objeto del presente Contrato e igual plazo en el caso de vicios ocultos.

En caso de que se celebren convenios modificatorios en cuanto a monto, plazo o vigencia del Contrato y dichos incrementos no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, **EL PRESTADOR DE SERVICIO** 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 EL SERVICIO cuente con póliza de garantía del fabricante, planta, comercializador o equivalente, **EL PRESTADOR DE SERVICIO** se obliga a extenderla a favor de **EL HOSPITAL** a la entrega programada del mismo.

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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE SERVICIO** pacta con **EL HOSPITAL** que en los casos 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE SERVICIO** por virtud de este Contrato, faculta a **EL HOSPITAL** para darlo por terminado si **EL PRESTADOR DE SERVICIO** 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 realización de EL SERVICIO adquirido 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 inexecución 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 PRESTADOR DE SERVICIO** quien decide rescindir, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración correspondiente.

DÉCIMA NOVENA. PRÓRROGAS. **EL HOSPITAL** no autoriza prórroga en la prestación de EL SERVICIO, 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 PRESTADOR DE SERVICIO**.

VIGÉSIMA. PENAS CONVENCIONALES. **EL PRESTADOR DE SERVICIO** pacta con **EL HOSPITAL**, que en caso de otorgar EL SERVICIO 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 PRESTADOR DE SERVICIO conviene en que, si no realiza EL SERVICIO materia del presente Contrato, en los términos y condiciones que en el mismo se establecen, pagará a **EL HOSPITAL** el CINCO POR CIENTO (5%) por cada día natural de atraso, contados a partir del día siguiente en que no se haya prestado EL SERVICIO y hasta un máximo de cuatro (4) días, el cual se calcula: sobre el importe de EL SERVICIO no realizado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En caso de incumplimiento en la prestación total o parcial de EL SERVICIO 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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:

$$(pd) \times (nda) \times (vbepa) = pca$$

Donde: **pd** es el cinco por ciento (5%) 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 PRESTADOR DE SERVICIO**. 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE**

SERVICIO 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 PRESTADOR DE SERVICIO** no dé cumplimiento a la Prestación del SERVICIO establecido en el presente Instrumento y esto ocasione un daño o perjuicio que obligue a **EL HOSPITAL** en forma emergente a realizar acciones para proporcionar EL SERVICIO al requirente y/o usuaria, **EL PRESTADOR DE SERVICIO** se obliga a cubrir el importe total que devengó **EL HOSPITAL**, por dicha contratación contra factura.

Lo anterior podrá ocasionar que a **EL PRESTADOR DE SERVICIO** se le realice la cancelación total o parcial la prestación de EL SERVICIO incumplido, además procediendo 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En dicho supuesto el área contratante notificará por oficio a **EL PRESTADOR DE SERVICIO** 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 DEL SERVICIO. **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 a la **DRA. PILAR DIES SUÁREZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE IMAGENOLÓGIA**, quien tendrá las facultades y obligaciones que señala el precepto indicado.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIONES LABORALES. **EL PRESTADOR DE SERVICIO** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de EL SERVICIO materia de este Contrato, será el único responsable de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten, por lo que **EL PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE SERVICIO** se obliga a que EL SERVICIO materia de este Contrato cumpla 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 EL SERVICIO 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 **EL PRESTADOR DE SERVICIO** según sea el caso. **LAS PARTES** acuerdan que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de EL SERVICIO de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de **EL HOSPITAL**, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

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 Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control de **EL HOSPITAL**, podrán solicitar a **EL PRESTADOR DE SERVICIO** 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 PRESTADOR DE SERVICIO** 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 veintiuno (2021).

EL HOSPITAL

EL PRESTADOR DE SERVICIO

C.P. CIPRIANO SOLÍS BADILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

C. "REPRESENTANTE"
REPRESENTANTE LEGAL

ÁREA REQUERENTE 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 antifirmas corresponden al Contrato de prestación de servicio No. _____ celebrado entre el HOSPITAL
INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y LA EMPRESA _____

Anexo No. 14 Certificación de Medios Remotos de Comunicación Electrónica.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-012NBG001-E__-2020, relativa a la adquisición de: _____

Los interesados que a su elección opten por participar en procedimientos a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán acudir a las oficinas de la S.H.C.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.H.C.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 invitados licitantes que opten participar 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.H.C.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.

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



6.- Consentirán que será motivo de que la S.H.C.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 invitado

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.15 SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

PERSONA MORAL.

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

Atentamente:

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 quién es proveedor?):

*

Datos generales de la empresa.

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

RFC:

Domicilio Fiscal:

Calle:

No. Exterior:

No. Interior:

C.P.

Colonia:

Delegación o Municipio:

Ciudad:

Estado:

Teléfono (incluir lada):

Fax (incluir lada):

E-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad (ACTA CONSTITUTIVA):

No. de Escritura:

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo

Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX

Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



Fecha de Escritura:
Fecha de Inscripción en el Registro Público del Comercio:
Entidad del Registro Público del Comercio:
Delegación o Municipio:
Nombre del Notario Público:
Número del Notario:
Entidad del Notario:
Delegación 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 Público del Comercio:
Entidad del Registro Público del Comercio:
Delegación o Municipio:
Nombre del Notario Público:
Número del Notario:
Entidad del Notario:
Delegación 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:

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



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 FÍSICAS**

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 quién es proveedor?):

*

Datos generales de la empresa.

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

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



CURP:

Domicilio Fiscal:

Calle:

No. Exterior:

No. Interior:

C.P.

Colonia:

Delegación o Municipio:

Ciudad:

Estado:

Teléfono (incluir lada):

Fax (incluir lada):

E-mail:

Sexo:

Nacionalidad:

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

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

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

En Caso de ser casado:

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

Nombre completo del Cónyuge:

Datos del Banco donde se 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.):

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



Capital Contable (aprox.):

Requiere Financiamiento: SI () NO ()

NOTA: FAVOR DE NO OMITIR NINGUN DATO YA QUE TODOS SON IMPORTANTES PARA EL LLENADO DE SUS CONTRATOS:

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



Anexo No. 16 Carta de Conformidad y Aceptación a la Invitación y sus Anexos

FECHA: _____

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Invitación a cuando menos tres personas Electrónica Nacional No.:

Nombre del Licitante Invitado:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- 1.- Que mi representada es de nacionalidad _____ (especificar si es Mexicana o en caso de ser extranjera indicar el país de origen).
- 2.- La empresa que represento se compromete a prestar los servicios a que se refiere esta Invitación de acuerdo con las condiciones y especificaciones solicitadas, con los precios fijos cuyo monto aparece en la propuesta económica.
- 3.- Declaro que hemos analizado con detalle las bases de la Invitación y las especificaciones correspondientes y que las aceptamos en todos sus términos, así como los acuerdos tomados en la junta de aclaraciones a la Invitación 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 prestación del servicio requerido y hasta su aceptación por parte del Hospital.
- 5.- Que si nuestra proposición es aceptada y resultamos favorecidos en la Invitación, 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 IVA, para asegurar 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 Invitación, cuando las notificaciones, y en caso de sufrir cambio lo notificaré por escrito a la convocante con oportunidad.

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418





9. Así mismo manifiesto no tener vínculo comercial, legal o de otra índole con ningún licitante invitado 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: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido y firmada por el representante legal.





**Anexo No. 17 Carta de Aviso de Domicilio
(En papel membretado de la empresa)**

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

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 _____ Delegación: _____

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



ANEXO No. 18 CARTA DE CORREO ELECTRÓNICO
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE INVITADO)

Ciudad de México, a _____ de _____ del ____.

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

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

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

Atentamente

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. 19 AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

De acuerdo a lo Previsto en el Artículo 68 y 120 de la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, la normatividad vigente en materia de protección datos personales y de acuerdo a lo previsto en el numeral 7, del Anexo Primero del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, cuya reforma se realizó el día 19 de febrero del 2016; 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.

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



Anexo No. 20 COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA

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

CONSIDERACIONES

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

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

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

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418



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 INVITADO
NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE Y CARGO DE REPRESENTANTE DEL
LICITANTE INVITADO

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER EXPEDIDO EN HOJA MEMBRETADA POR EL LICITANTE INVITADO 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. 21 MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ARCHIVOS CON VIRUS INFORMÁTICOS
(ESCRITO FIRMADO, SELLADO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE INVITADO)**

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**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. _____, para la adquisición de:
_____.

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. 22 MANIFIESTO DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS PARTICULARES

Ciudad de México, a ____ de enero de ____

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

No. de procedimiento _____

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

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ó

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

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

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

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

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma

Nota: Se deberá imprimir en hoja membretada

INFORMACIÓN ADICIONAL

NOTA INFORMATIVA 1: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS

Los requisitos que deben reunir las Facturas Electrónicas (CFDI) son:

- I. Número y Nombre de la Invitación.
 - II. Número del Contrato.
 - III. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
 - IV. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR(Consulte el procedimiento para obtener el régimen fiscal).
 - V. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas.
 - VI. Contener el número de folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
 - VII. Sello digital del contribuyente que lo expide.
 - VIII. Lugar y fecha de expedición.
 - IX. Nombre (Sin comillas), Domicilio Fiscal, Clave del Registro Federal de Contribuyentes **del Hospital** (HIM871203BS0 (Hache, I Latina, Eme, Ocho, Siete, Uno, Dos, Cero, Tres, Be, Ese, Cero).
 - X. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del bien o servicio que amparen (Conforme Al Contrato).
 - XI. Número del Código del Bien, Mismo que se Localiza en la columna izquierda del Contrato.
 - XII. Periodo de la entrega de los bienes, indicando día, mes y año de inicio y término de la entrega.
 - XIII. Total de Unidades por Entrega Programada.
 - XIV. Valor unitario consignado en número.
 - XV. Importe total señalado en número o en letra,
 - XVI. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
 - XVII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- Además, debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de certificación.
- b) Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Asimismo, se deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal y su (2.1 MB)Anexo 20, a saber:

- Utilizar el estándar del comprobante fiscal digital a través de Internet extensible [XML] (esquema-comprobante.xsd).
- Contemplar las reglas para la generación del sello digital de las Facturas Electrónicas(CFDI).
- En letra Arial 12
- El proveedor que no cumpla con lo estipulado en este punto no le será recibida su entrega.

NOTA INFORMATIVA 2: SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

¿Cadenas productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, a través de otorgar 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 6234672
- ☐ Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- ☐ Recibir información
- ☐ Formar parte del *directorio de compras del Gobierno Federal*

Características 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 horas, 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 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
Dirección oficina matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971–Col. Guadalupe Inn–01020, Ciudad de México.
Lista de documentos para la integración del expediente de afiliación Al programa de cadenas productivas

- 1.- Carta requerimiento de afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del acta constitutiva (escritura con la que se constituye o crea la empresa).
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la escritura de reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los poderes y facultades del representante legal para actos de dominio.
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de Domicilio Fiscal
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Comprobante de domicilio oficial (recibo de agua, luz, teléfono fijo, predio)
 - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación oficial vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
 - Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
 - Formato R-1 ó R-2 En caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
 - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, hoja azul)



- 9.- Estado de cuenta bancario donde se depositaran los recursos
- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Estado de cuenta que emite la institución financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la Promotoria genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- a) Pedido de descuento automático cadenas productivas
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
 - 2 Convenios con firmas originales
- b) Contratos originales de cada intermediario financiero.
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(Únicamente, para personas morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoria que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el edificio anexo, nivel jardín, área de atención a clientes.

Guía para incorporar a dependencias y entidades al Programa de Cadenas Productivas
http://www.nafin.com.mx/portalInf/content/cadenas-productivas/cadenas_pef.html





SECCIÓN IX ANEXO No. 23 ANEXO TÉCNICO

Para la Contratación del Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores (Prueba Hidrostática, Cambio de Solución, Revisión de Cilindros y Colocación, correspondiente al Ejercicio 2021) del HIMFG, descripción detallada que incluye las especificaciones técnicas y pormenorizadas de los bienes en su oficio No. 5302/058/2021 que corresponde al Anexo Técnico aquí plasmado.

Partida presupuestal: 35701 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo

Código No.	Clave CUCOP	DESCRIPCION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO	Unidad De Medida	Cantidad	Precio Unitario Del Servicio	Subtotal Del Servicio Integral (Antes de IVA)
90253614	35700002	Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores (Prueba Hidrostática, Cambio de Solución, Revisión de Cilindros y Colocación, correspondiente al Ejercicio 2021)	Servicio	1		
					IVA 16%	
					TOTAL DEL SERVICIO INTEGRA	

Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores (Prueba Hidrostática, Cambio de Solución, Revisión de Cilindros y Colocación, correspondiente al Ejercicio 2021)

Nota: Deberá cotizar el total de los extintos solicitados anotar el precio unitario para cada uno de los diferentes extintores y la sumatoria total de servicio deberá anotar el (Precio Unitario Del Servicio) en su propuesta.

Anexo técnico para el Servicio de Mantenimiento y Recarga Extintores (Prueba Hidrostática- Cambio de Solución, Revisión de Cilindros y Colocación, correspondiente al Ejercicio 2021.)

1.- OBJETO/DESCRIPCIÓN.

El servicio de Mantenimiento Preventivo y Recarga de extintores, tiene por objeto mantener los equipos en óptimo estado de funcionamiento y operación, con el fin de respaldar la seguridad en el desempeño de las actividades del **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ** en la atención de los pacientes.

En cumplimiento con las siguientes Normas:

NOM-002-STPS-2010.- Condiciones de Seguridad - Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.

NOM-100-STPS-1994.- Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones.





NOM-102-STPS-1994.- Seguridad. Extintores contra incendio a base de Dióxido de Carbono. Recipientes- Pruebas hidrostáticas y herméticas.

NOM-103-STPS-1994.- Seguridad-Extintores contra incendio a base de agua con presión contenida.

NOM-104-STPS-2001.- Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato mono amónico.

NOM-154-SCFI-2005.- Equipos contra incendio-extintores-servicio de mantenimiento y recarga.

2.- VIGENCIA Y LUGAR DE PRESTACIÓN.

El Contrato, abarcará el periodo comprendido al día natural siguiente al fallo al 31 de diciembre de 2021.

El servicio se proporcionará en el domicilio del **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ** con sitio en Dr. Márquez 162, Col. Doctores, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

3.- CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES.

El Servicio solicitado por el **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ** a proporcionar por el **Prestador de Servicio** abarcará la ejecución de intervenciones de:

- Mantenimiento Preventivo.
- Recarga.

Al concluir con el Mantenimiento Preventivo, y Recarga de extintores, el personal del **Prestador de Servicio**, deberá colocarlos en la misma ubicación que se retiraron, acompañado de un representante de **La Unidad Interna de Protección Civil**, así mismo, se cerciorará que cumplan con la NOM-154-SCFI-2005 *“Equipo Contra Incendio-Extintores-Servicio de Mantenimiento y Recarga”*.

El y el **Prestador de Servicio** verificarán el 5% de los equipos sujetos a intervención, los cuales se utilizarán en uno de los cursos impartidos por el personal del **Prestador de Servicio**, considerando el registro de los mismos, en un listado denominado **“Muestreo del 5% de los equipos sujetos a intervención”**, los cuales serán recargados nuevamente sin costo alguno para el **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ**.

El **Prestador de Servicio** utilizará polvo químico seco tipo ABC, en apego a lo que marca la Norma Oficial Mexicana NOM 104-STPS-2001 en vigor.

En caso de que un extintor se encuentre en mal estado, el **Prestador de Servicio**, deberá elaborar y presentar dictamen que indique la causa, para su registro y baja correspondiente.

CAPACITACION AL PERSONAL.

El personal que impartirá la capacitación deberá contar con la certificación vigente de la STPS, anexar copia de la misma.

El **Prestador de Servicio**, proporcionará sin costo alguno para el **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ**, dos cursos de capacitación en el **uso y manejo de extintores** conforme lo siguiente:

1. El aforo máximo por cada curso será para 35 personas en las instalaciones del **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ**.
2. Se entregarán constancias de capacitación (DC3) a cada uno de los participantes.





3. Deberá considerar temas con base en la norma **NOM-002-STPS-2010** Condiciones de Seguridad-Prevención, Protección y Combate de Incendios en los Centros de Trabajo.
4. El primer curso iniciará antes de proporcionar el Mantenimiento Preventivo a Extintores, para aprovechar la carga del agente extinguidor de los equipos sujetos a intervención.

El segundo curso iniciará cuando se concluya el Mantenimiento Preventivo; con el objeto de verificar el correcto funcionamiento de los extintores incluyendo como mínimo el 5% por cada tipo de agente extintor.

4.- CANTIDAD DE EQUIPOS COMPRENDIDOS.

El **Prestador de Servicio**, proporcionará el **Mantenimiento Preventivo y Recarga**, mediante intervenciones a los equipos descritos en el **APARTADO A** del presente Anexo Técnico.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO.

El **Prestador de Servicio** aceptará que, durante la vigencia del Contrato se obligará a:

- Contar con suficiencia de materiales, consumibles, piezas, partes, refacciones, componentes, elementos y repuestos necesarios para ser suministrados e instalados de inmediato a los equipos sujeto de reparación.
- Que será responsable, por conducto de su personal técnico de realizar los ajustes y/o reparaciones a los equipos, así como suministrar y sustituir las piezas, partes y/o componentes dañados que resulten necesarios para restablecerlos de inmediato los equipos a su funcionamiento y operación normal.
- El **Prestador de Servicio** será responsable en la prestación del servicio, por el desempeño de su personal, por los daños y perjuicios que éste provoque por irresponsabilidad, negligencia o impericia, por lo que el **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ** no asumirá ninguna responsabilidad civil, laboral, de riesgo profesional, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza.
- Efectuar el retiro progresivo de los extintores sujetos a intervención, mismos que serán sustituidos en igual número en calidad de préstamo sin costo para el **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ**.

6.- ACCIONES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.

El **Prestador de Servicio** designará de entre su plantilla al personal técnico responsable de la ejecución del **Mantenimiento Preventivo y Recarga** de los equipos, quien acudirá al domicilio de **HOSPITAL** realizar las intervenciones respectivas en fechas preestablecidas para efectuar el Mantenimiento Preventivo y recarga, indicadas en el **Inciso A** de este numeral, con objeto de asegurar el debido funcionamiento y operación de los equipos, cuyas intervenciones de manera enunciativa más no limitativa, se describen a continuación:

A) TOTAL DE EXTINTORES

SUSTANCIAS	CAPACIDAD	CANTIDAD
DIÓXIDO DE CARBONO (CO2)	2.5	30
	4.5	202
	7.0	15

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418





	25.0	10
	1.0	18
	2.0	2
POLVO QUÍMICO SECO (PQS)	4.5	102
	6.0	71
	9.0	31
	35	3
WATER MIST	6.0	15
AGUA A PRESIÓN	10.0	8
GAS ALOTRON FE-36	4.5	11
ESPUMA QUÍMICA AFFF	50	2
TOTAL		520

B) ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Las intervenciones realizadas por el personal técnico del **Prestador de Servicio** relativas al Mantenimiento Preventivo y recarga, abarcarán la revisión, inspección, verificación, calibración, limpieza, suministro y sustitución repuestos, entre otros, con el propósito de evitar o mitigar la falla de piezas, partes o componentes sustantivos que limiten o impidan el debido funcionamiento de los equipos, conforme lo siguiente:

- a) Vaciado del extintor.
- b) Limpieza y lavado del cilindro.
- c) Pruebas de hermeticidad en agua.
- d) Pruebas hidrostáticas con equipo especial.
- e) Verificar que no exista:
 1. Daños físicos evidentes.
 2. Corrosión.
 3. Escape de presión.
 4. Obstrucción de la salida de la boquilla, mangueras y gatillo.
 5. Golpes o deformaciones.
- f) Sustitución del cilindro contenedor del agente extintor (En caso necesario).
- g) Suministro y aplicación de pintura, (El color será por de extintor).
- h) Limpieza de válvulas, vástago y tubo sifón.
- i) Sustitución de empaques nuevos en general.
- j) Sustitución de la manguera de expulsión del agente extintor (En caso necesario).
- k) Revisión y/o llenado del extintor con agente nuevo, según el tipo y capacidad.





- l) Inyectando presión al equipo con nitrógeno o aire comprimido para detectar posibles fugas en los empaques.
- m) Sustitución de etiquetas de capacidad e instructivos.
- n) Colocación del seguro y sello de garantía en válvulas de descarga.
- o) Colocación de collarín con holograma certificado a extintores polvo químico seco.
- p) Que cuenten con el sello o fleje de garantía sin violar.
- q) Que la aguja del manómetro indique la presión en la zona verde (operable).
- r) Que se verifiquen las condiciones de las ruedas de los extintores móviles.
- s) Que la etiqueta, placa o grabado se encuentren legibles y sin alteraciones.
- t) Que la etiqueta cuente con la siguiente información vigente, después de cada mantenimiento:
 - 1. El nombre, denominación o razón social, domicilio y teléfono del **Prestador de Servicio**.
 - 2. La capacidad nominal en kilogramos o litros, y el agente extintor.
 - 3. Las instrucciones de operación, breves y de fácil comprensión, apoyadas mediante figuras o símbolos.
 - 4. La clase de fuego a que está destinado el equipo.
 - 5. Las contraindicaciones de uso, cuando aplique.
 - 6. El mes y año del último servicio de mantenimiento realizado y
- u) Los extintores de polvo químico seco deberán contar además con el collarín que establece la NOM-154-SCFI-2005, o las que la sustituyan.

Las piezas, partes o refacciones de los extintores que deberá considerar el **Prestador de Servicio** en caso de ser necesario, serán las siguientes:

- 1. Manómetro.
- 2. Válvulas de salida.
- 3. Palanca de disparo.
- 4. Cincho de seguridad.
- 5. Manguera.
- 6. Horquilla.
- 7. Boquilla.
- 8. Tubo sifón.
- 9. Cilindro.

El **Prestador de Servicio** deberá considerar el cambio de piezas, partes y/o refacciones en mal estado, para garantizar el adecuado funcionamiento de todos los extintores.





Todas las refacciones deberán ser originales, para su suministro y sustitución.

A.1) PERÍODO/FECHAS DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El **Prestador de Servicio** deberá ejecutar las intervenciones durante la Vigencia del Contrato respectivo.

A.2) Se solicita que el proveedor realice una visita para verificar los equipos en el HIMFG.

PERSONAL SOLICITADO.

El **Prestador de Servicio** deberá contar con una plantilla suficiente de personal ⁽¹⁾, para designar de entre esta, al personal técnico calificado para atender y solucionar cualquier tipo de eventualidad surgida durante la prestación del Servicio, con objeto de resolver los desajustes, fallas y/o descomposturas que limiten o impidan el funcionamiento y operación de los equipos, para que a través de su oportuna intervención se reintegren a su funcionamiento y operación normal.

A) CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL (CANTIDAD Y REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR). NO APLICA

B) HORARIO DE ASISTENCIA.

El horario y días en que se realizarán las intervenciones del personal del **Prestador de Servicio** para sujetar a los equipos a Mantenimiento Preventivo será preferentemente de lunes a viernes con un horario de las 9:00 hrs. a las 17:00 hrs.

C) IDENTIFICACIÓN Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

El personal designado por el **Prestador de Servicio** para realizar las intervenciones de Mantenimiento Preventivo y Recarga de los equipos se presentará invariablemente al **Departamento de la Unidad Interna de Protección Civil**, portando credencial emitida por el **Prestador de Servicio**, con la que se acreditará a su ingreso al **HIMFG**, identificándolo como parte integrante de su personal.

La credencial del personal designado por el **Prestador de Servicio**, deberá contener como mínimo: logotipo y razón social de este, nombre y cargo de la persona acreditada (Con letra clara y fotografía), y con el nombre y firma del Representante Legal o de la persona que sustente la potestad para efectos de emitir la acreditación.

D) PRENDAS DE PROTECCIÓN A UTILIZAR POR EL PERSONAL.

El **Prestador de Servicio** se obligará a suministrar a su personal las prendas de protección personal que sean necesarias y/o requeridas para la prestación del servicio, conforme a lo estipulado en la **NOM-017-STPS-2008** relativa al Equipo de Protección Personal-Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo, durante la vigencia del Contrato respectivo, siendo su única responsabilidad el bienestar de su personal, deslindando a el **HIMFG** por negligencia o mal uso.

E) RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL.

Posterior a su ingreso a el **HIMFG**, el personal del **Prestador de Servicio** se presentará con el **Jefe de la Unidad Interna de Protección Civil** o al personal asignado para realizar la supervisión, informando el **Prestador de Servicio**, el tipo de intervención a realizar, quien designará al personal interno encargado de conducirlo al Área Usaria en la que se ubica el equipo con objeto de verificar la ejecución de intervención a realizar.

F) DOCUMENTOS PARA SUSTENTAR CAPACIDAD DEL PERSONAL (CALIFICADO).

El **Prestador de Servicio**, deberá presentar lo siguiente:





1. Constancia de capacitación en temas relacionados con el Mantenimiento Preventivo a los equipos de iguales o similares características de los equipos enunciados en el **APARTADO A** del Presente Anexo Técnico ⁽³⁾.

8. HERRAMIENTAS, EQUIPOS, SEÑALAMIENTOS Y/O VEHÍCULOS SOLICITADOS.

El **Prestador de Servicio** será responsable de proveer a su personal con todas las herramientas y equipos de prueba y/o medición que sean indispensables, así como en su caso con los señalamientos necesarios para la ejecución de las intervenciones de Mantenimiento Preventivo de los equipos sujetos a intervención, lo cual se realizará **sin costo alguno para el HIMFG**.

Deberá contar con todos los materiales, herramientas, refacciones, **preferentemente vehículos denominados “Vehículo-taller”** y el personal debidamente capacitado para efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo y recarga de extintores al interior de las instalaciones del **HIMFG**; en el espacio designado por el **Jefe de la Unidad Interna de Protección Civil**, de conformidad con la NOM-154-SCFI-2005 “Equipo Contra Incendio-Extintores-Servicio de Mantenimiento y Recarga”.

Presentándose el personal técnico designado por el **Prestador de Servicio** al **HIMFG**, portando las herramientas, equipos de prueba y/o medición y señalamientos necesarios para la ejecución de las intervenciones, conforme a lo siguiente:

A) HERRAMIENTAS, SEÑALAMIENTOS Y/O VEHÍCULOS SOLICITADOS.

Las requeridas por el personal del **Prestador de Servicio** para realizar las intervenciones de lo contrario se aplicarán las deducciones correspondientes ⁽³⁾.

B) EQUIPOS DE PRUEBA Y/O MEDICIÓN. NO APLICA

9. OPERACIÓN Y/O EJECUCIÓN DEL SERVICIO (DESCRIPCIÓN).

El personal del **Prestador de Servicio** a su llegada, deberá ingresar al **HIMFG**, por el acceso denominado Puerta No. 1 y/o 5, posteriormente se dirigirá con el **Jefe de la Unidad Interna de Protección** para dirigirse a la ubicación donde se encuentran los equipos sujetos de intervención.

Se deberá registrar en el Control de Acceso de Personal, ubicado en la Puerta de Acceso No. 1 (Sobre Calle Dr. Márquez), en el entendido de que no podrá ingresar por cualquier otro acceso, salvo previa autorización por parte del **Subdirector de Mantenimiento**, en caso de requerir el acceso con urgencia, será autorizado por el **Jefe de la Unidad Interna de Protección Civil**.

CONSTANCIAS A PRESENTAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El **Prestador de Servicio** al término de cada intervención según sea el caso, deberá entregar al **Departamento de la Unidad Interna de Protección Civil**, los siguientes reportes en hoja membretada:

1. Relación de extintores sujetos a Mantenimiento Preventivo la cual integrará como mínimo.
 - a) Número Consecutivo.
 - b) Número de identificación del extintor.
 - c) Tipo de agente extintor.
 - d) Capacidad del extintor.





- e) Ubicación del edificio donde se encuentra colocado.
 - f) Firma del Personal Técnico del **Prestador de Servicio**.
 - g) Firma del Supervisor por parte de **Protección Civil** del **HIMFG**.
 - h) Evidencia fotográfica.
2. Relación de extintores sujetos a sustitución de piezas, partes, componentes derivados de su desgaste.
- a) Número Consecutivo.
 - b) Número de Identificación del Extintor.
 - c) Descripción de la Pieza, Parte o Componente sustituido.
 - d) Evidencia Fotográfica.
 - e) Relación de capacitación a los Servidores Públicos del **HIMFG** para el uso y manejo de extintores.
 - f) Fecha del curso.
 - g) No. Consecutivo.
 - h) Nombre completo del Servidor Público que asiste al curso.
 - i) Horario de asistencia.
 - j) Firma de Asistencia
 - k) Firma de recepción de Constancia (Se deberá de llenar únicamente cuando el Servidor Público reciba la constancia por parte del **Prestador de Servicio**).
 - l) Evidencia Fotográfica del Curso.
 - m) Relación de extintores utilizados para el muestreo del 5% posterior a Intervención.
 - n) Número Consecutivo.
 - o) Número de identificación del Extintor.
 - p) Tipo de Agente Extinguidor.
 - q) Resultado de uso.
 - r) Firma del personal Técnico del **Prestador de Servicio**.
 - s) Firma del personal de Protección Civil.

10. GARANTÍAS.

A) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

NO APLICA.

B) GARANTÍAS ADICIONALES.

Elaboró: Norma Evangelina Cervera Naranjo
Dr. Márquez 162, Col Doctores, 06720 CDMX
Conmutador: 55 52 28 99 17 ext. 2414, 2417 y 2418





CARTA GARANTÍA DEL SERVICIO.

El **Prestador de Servicio**, se obliga a que el servicio proporcionado observará una óptima calidad en las intervenciones técnicas de su personal, las que se llevarán a cabo a entera satisfacción del **HIMFG**, respondiendo éste por su cuenta y riesgo de los desperfectos y vicios ocultos manifestados por los Extintores, como resultado de sus intervenciones.

Por lo anterior, el **Prestador de Servicio** presentarán una **CARTA GARANTÍA QUE AMPARE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES DE AL MENOS 1 AÑO**, iniciando al momento de concluir con el servicio.

Cabe mencionar que el **Prestador de Servicio** no se compromete a garantizar los equipos que han sido utilizados de manera accidental o intencional, debiendo tener este el seguro denominado *cola de rata* debidamente colocado.

11. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.

A) PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **Prestador de Servicio**, aceptará que en caso de incumplimiento se sujetará a la aplicación de las siguientes Penas Convencionales a favor del **HIMFG**, conforme a lo siguiente:

- Se aplicará un **5%** (cinco por ciento) sobre el monto mensual del pago sin IVA, **por cada día natural de retraso en la ejecución del Mantenimiento Preventivo en las fechas pactadas.**

B) DEDUCCIONES.

Se aplicará un **20%** (veinte por ciento) sobre el monto mensual de pago sin IVA, ante los siguientes supuestos:

- Por cada día natural de atraso en la ejecución del Mantenimiento Preventivo a los equipos, por falta de piezas, partes y/o refacciones, herramientas, equipos y personal, posterior al límite establecido para su conclusión.
- Por no presentarse con el **Jefe de la Unidad Interna de Protección Civil**, antes de iniciar cualquier intervención a los equipos.

Especificando que, el importe total de las Penas Convencionales y Deducciones aplicadas, no podrá exceder el importe total de la Garantía de Cumplimiento al Contrato otorgada por el Prestador de Servicio.

Transcurridos 15 días posteriores a la fecha de inicio del(os) incumplimiento(s) y una vez agotado el monto límite de aplicación de **Penas Convencionales y Deducciones**, el **HIMFG** podrá rescindir administrativamente el Contrato de Prestación de Servicio celebrado, con la consecuente aplicación de la **Garantía de Cumplimiento** otorgada por el **Prestador de Servicio**.

12. CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos los realizará el **HIMFG** al **Prestador de Servicio** a los 20 días naturales posteriores a la entrega-recepción al **Jefe de la Unidad Interna de Protección Civil** de la factura y los Reportes Mensuales relativos al Mantenimiento Preventivo y Recarga a los equipos.

13. INALTERABILIDAD DE PRECIOS.





El **Precio por servicio** que se oferte, deberá incluir todos los conceptos que intervienen en la prestación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Recarga a los equipos** solicitado por el **HIMFG**, por lo que el **Prestador de Servicio**, no podrá agregar con posterioridad ningún costo extra y por tanto el **Precio por Servicio** será inalterable durante la vigencia del Contrato respectivo.

No habrá modificación al **Precio por Servicio** ofertado por el **Prestador de Servicio** en su **Propuesta Económica**, el cual se incluirá en el Contrato respectivo.

14. GENERACIÓN DE RESIDUOS.

El **Prestador de Servicio** se comprometerá a realizar la **recolección, traslado y en su caso tratamiento y disposición final de los residuos** generados por la **reposición y/o cambio de insumos**, así como de los residuos que se generen como resultado de la **sustitución de piezas, partes, refacciones y/o componentes** de los equipos sujetos a **Mantenimiento Preventivo y Recarga**, lo cual se realizará conforme a las normas federales y locales vigentes en materia de protección al medio ambiente.

15. CRITERIO DE EVALUACIÓN.

Puntos y Porcentajes

15.1 TABLA DE PUNTOS Y PORCENTAJES.

RUBRO	SUBRUBRO	ASPECTO	PUNTOS A OTORGAR	EVIDENCIA DOCUMENTAL SOLICITADA
CAPACIDAD DEL LICITANTE	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	EXPERIENCIA EN EL SERVICIO	3.5	Curriculum del personal técnico propuesto para prestar el servicio. Curriculum del Personal que impartirá curso de capacitación al personal, nivel de estudios Lic.
		COMPETENCIA O HABILIDAD	6	Copia simple de las constancias de estudio del personal propuesto para desempeñar el servicio. Copia simple de las constancias de estudio del personal que impartirá curso de capacitación.
		DOMINIO DE HERRAMIENTAS	2.5	Copia simple de las constancias de estudio de especialidades del personal propuesto como técnicos en Mantenimiento y Recarga de extintores para desempeñar el servicio. Copia simple de las constancias de estudios





				del personal propuesto para impartir la capacitación del uso y manejo del extintor.
	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO	RECURSOS ECONÓMICOS	6	El participante deberá demostrar su capacidad económica acreditándola con su declaración fiscal anual del ejercicio 2020 o en su caso las declaraciones parciales 2021 y estados financieros del ejercicio 2020 firmados por contador público, certificado, debiendo comprobar que tiene un capital de trabajo (activo circulante menos pasivo circulante) de al menos el 20% comparado con el monto máximo de su propuesta económica,
		EQUIPAMIENTO	5	Listado de equipos para la prestación del servicio con la, evidencia fotográfica, facturas de los equipos. Copias simples de facturas o contratos de arrendamiento de los “vehículos –taller”
	PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS	_____	1	Escrito firmado por el representante legal en el que manifieste que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados de toda la compañía, cuya antigüedad no es inferior a 6 meses. Presentar aviso de alta del régimen obligatorio del IMSS.
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	_____	_____	18	Fotocopia de contratos formalizados dentro de 3 años anteriores (2019, 2020 y 2021) con los que se demuestre que han prestado servicio de Mantenimiento preventivo y recarga de extintores dicho documento deberá de contener al menos lo siguiente: a) nombre y firma del cliente, b) descripción del servicio, c) periodo de vigencia o prestación de servicios.
PROPUESTA DE TRABAJO	METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO	_____	3	Presentar propuesta
	PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL	_____	3	Presentar propuesta





	LICITANTE			
	ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS		3	Presentar propuesta
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		9	Fotocopia del documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento de contratos realizados durante los ejercicios 2019, 2020 y 2021. los documentos que presenten los licitantes para cumplir con este requisito, deberán incluir al menos lo siguiente: a) nombre y firma del cliente, b) descripción del servicio, c) periodo o vigencia de la prestación del servicio
			60	

-----FIN DEL TEXTO-----

