



# HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES  
PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL  
No. IA-012NAW001-E17-2016

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LLEVAR A CABO LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES E INSTRUMENTALES PROPIEDAD DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2016”.**

# INDICE

PÁGINA

PRESENTACIÓN.....	4
GLOSARIO.....	5
CALENDARIO DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	8
<b>SECCIÓN I.....</b>	<b>9</b>
DATOS GENERALES.....	
<b>SECCIÓN II.....</b>	<b>12</b>
OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	
<b>SECCIÓN III.....</b>	<b>15</b>
FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	
<b>SECCIÓN IV.....</b>	<b>33</b>
REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES.....	
<b>SECCIÓN V.....</b>	<b>36</b>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	
<b>SECCIÓN VI.....</b>	<b>41</b>
DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.....	
<b>SECCIÓN VII.....</b>	<b>54</b>
DOMICILIO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES.....	
<b>SECCIÓN VIII.....</b>	<b>55</b>
FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	
<b>SECCIÓN IX.....</b>	<b>92</b>
ANEXO TÉCNICO.....	

# ANEXOS

<b>ANEXO No. 1</b>	RELACIÓN DE ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN.
<b>ANEXO No. 2</b>	ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.
<b>ANEXO No. 3</b>	MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.
<b>ANEXO No. 4</b>	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
<b>ANEXO No. 5</b>	CONVENIO DE PARTICIPACION CONJUNTA.
<b>ANEXO No. 6</b>	DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO
<b>ANEXO No. 7</b>	MODELO DE PROPUESTA ECONOMICA
<b>ANEXO No. 8</b>	MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
<b>ANEXO No. 9</b>	CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
<b>ANEXO No. 10</b>	MODELO DE CONTRATO.
<b>ANEXO No. 11</b>	ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
<b>ANEXO No. 12</b>	MODELO DE CARTA DE SATISFACCIÓN.
<b>ANEXO No. 13</b>	MANIFIESTO DE ENTREGA DE OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES”
<b>ANEXO No. 14</b>	CONOCIMIENTO DE ACEPTACIÓN DE QUE SE TENDRÁ COMO NO ENVIADA SU PROPOSICIÓN, CUANDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO NO PUEDA ABRIRSE POR TENER ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO O POR OTRA CAUSA AJENA.
<b>ANEXO No. 15</b>	MANIFIESTO SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO CON QUE CUENTA EL LICITANTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO QUE, EN SU CASO, LE SEA ADJUDICADO.
<b>ANEXO No. 16</b>	CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS.
<b>ANEXO No. 17</b>	ACTA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL.
<b>ANEXO No. 18</b>	MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL.
<b>ANEXO No. 19</b>	INTEGRACIÓN DE COSTOS.

**NOTA:** todos los anexos deberán ser presentados en sus proposiciones con el nombre y firma de la persona facultada legalmente **para ello**, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para toda clase de eventos licitatorios.

**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

**PRESENTACIÓN**

El Hospital Juárez de México a través de la Dirección de Administración por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y el Departamento de Abastecimiento, ubicada en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, con código postal 07760, Delegación Gustavo A. Madero, en México, Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a lo dispuesto en los artículos 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 42, 43 y 46 de la LEY de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 39, 77 Y 78 del REGLAMENTO de la LEY de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales aplicables en la materia; realizará un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de carácter nacional, cuyo objeto es la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LLEVAR A CABO LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES E INSTRUMENTALES PROPIEDAD DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2016”**.

El presente procedimiento se emite de conformidad con el Oficio número **DGPOP-6-4459-2015** de fecha 18 de Diciembre de 2015, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, asimismo, con fundamento en los artículos 4, 5 fracción II, inciso b), 6 y 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría; 8 fracción II, 64 y 65 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría; 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 65 Fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## GLOSARIO

PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA, SE ENTENDERÁ POR:

<b>ÁREA CONTRATANTE:</b>	LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FACULTADA PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A EFECTO DE ADQUIRIR BIENES O CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERE EL HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b></li><li>• <b>DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO</b></li></ul>
<b>ÁREA TÉCNICA:</b>	EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VERIFICANDO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS</b></li></ul>
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b>	EL DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO QUE DE ACUERDO A SUS NECESIDADES SOLICITE O REQUIERA FORMALMENTE LA CONTRATACION DE SERVICIOS. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS</b></li></ul>
<b>SERVICIO:</b>	LO DESCRITO EN LA SECCIÓN IX “DESCRIPCIÓN TECNICA DEL SERVICIO”
<b>COMPRANET:</b>	SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, INTEGRADO ENTRE OTRA INFORMACIÓN, POR LAS CONVOCATORIAS A LA INVITACIÓN Y SUS MODIFICACIONES; LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y DE FALLO; LOS DATOS DE LOS CONTRATOS Y LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.
<b>CONTRATO:</b>	DOCUMENTO LEGAL QUE CONSTITUYE EL ACUERDO DE VOLUNTADES POR ESCRITO QUE CREAN DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE EL HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO 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 PROCEDIMIENTO LICITATORIO.
<b>CONVOCANTE:</b>	HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO
<b>CONVOCATORIA:</b>	EL PRESENTE DOCUMENTO EN DONDE SE ESTABLECEN Y DETALLAN LOS ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCEDIMIENTO, Y EN EL CUAL SE DESCRIBEN LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN.
<b>D.O.F.:</b>	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
<b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL:</b>	DOCUMENTO QUE ES EXPEDIDO POR UNA ENTIDAD PÚBLICA Y ES INEQUÍVOCAMENTE PERSONALIZADO, INTRANSFERIBLE Y VIGENTE CON FOTO Y FIRMA, Y POR ELLO SIRVE PARA COMPROBAR Y/O CONFIRMAR LA IDENTIDAD DE LA PERSONA QUE LA OSTENTA, SOLO SE ACEPTARÁ POR SU CONFIABILIDAD LA EXHIBICIÓN DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES: CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, CREDENCIAL PARA VOTAR

	CON FOTOGRAFÍA, CÉDULA PROFESIONAL O PASAPORTE.
<b>I.V.A.:</b>	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
<b>LEY:</b>	LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
<b>INVITACIÓN:</b>	PROCEDIMIENTO PRINCIPAL DEL ESTADO PARA OBTENER POR PARTICIPACIÓN Y CONCURSO DE INTERESADOS, LOS SERVICIOS QUE REQUIERE PARA SU FUNCIONAMIENTO, ESENCIALES PARA EL DESARROLLO DE TODAS SUS ACTIVIDADES HACIA LA SOCIEDAD, EN ESTRICTO APEGO A LA LEY.
<b>MIPYMES:</b>	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.
<b>O.I.C.:</b>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO.
<b>PARTIDA:</b>	DIVISIÓN, DESGLOSE O CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE CADA UNO DE ÉSTOS, LOS QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA <b>SECCIÓN IX</b> , DE ESTE DOCUMENTO.
<b>PROPOSICIÓN:</b>	LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE PRESENTAN LOS LICITANTES.
<b>PROVEEDOR:</b>	LA PERSONA CON QUIEN EL HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO CELEBRE EL CONTRATO DERIVADO DE ESTA INVITACIÓN.
<b>R.F.C.:</b>	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR LA S.H.C.P.
<b>REGLAS 2.1.31 y 2.1.39</b>	<p>REGLA 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2016, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE DICIEMBRE DE 2015. MEDIANTE LA CUAL SE SEÑALA QUE 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.</p> <p>REGLA 2.1.39 PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVARSE PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.</p>

<b>REGLAMENTO:</b>	EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
<b>S.A.T.:</b>	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
<b>SERVICIO:</b>	ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO.
<b>S.H.C.P.:</b>	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
<b>S.E.:</b>	SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
<b>S.F.P.:</b>	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

## CALENDARIO DE EVENTOS DEL PROCEDIMIENTO

En observancia al Artículo 39, fracción III, inciso b) del REGLAMENTO, se hace del conocimiento a los Licitantes participantes que los actos del procedimiento de Invitación, se llevarán a cabo conforme al siguiente calendario en el que se detalla fecha, hora y domicilio de los eventos; medios y en su caso, reducción de plazo para la presentación de las proposiciones.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	29/MARZO/2016	----	SISTEMA COMPRANET Y LA PÁGINA DE INTERNET DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.
VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE.	30/MARZO/2016	11:00 HORAS	EN LA OFICINA EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS, CON LA C.P. AIDA JANET LEON SANCHEZ UBICADA EN AV. INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL NO. 5160 COLONIA MAGDALENA DE LAS SALINAS EN MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO.
JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES)	NO APLICA		
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	4/ABRIL/2016	11:00 HORAS	EN LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO, UBICADA EN AV. INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL No. 5160 COLONIA MAGDALENA DE LAS SALINAS EN MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO Y EL ENVÍO DEL ACTA MEDIANTE EL SISTEMA COMPRANET Y LA PÁGINA DE INTERNET DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.
ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:	6/ABRIL/2016	16:30 HORAS	EN LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO, UBICADA EN AV. INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL No. 5160 COLONIA MAGDALENA DE LAS SALINAS EN MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO Y EL ENVÍO DEL ACTA MEDIANTE EL SISTEMA COMPRANET Y LA PÁGINA DE INTERNET DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.

**Nota:** Los representantes de los licitantes que ingresen a las instalaciones antes mencionadas, deberán cumplir con las medidas de seguridad implantadas en las mismas. Sin el cumplimiento de lo anterior, no le será permitido el acceso a dichas instalaciones.

## SECCIÓN I

### DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL

**a) Convocante; Área Contratante y Domicilio.**

La CONVOCANTE en el presente procedimiento licitatorio es el Hospital Juárez de México.

El Área contratante es la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y el Departamento de Abastecimiento, quien tiene su domicilio ubicado en Avenida Instituto Politécnico Nacional número 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07760 en México, Ciudad de México.

**b) Medios de Participación; Carácter del Procedimiento de Contratación:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 26-BIS, fracción II de la LEY, el presente procedimiento será **electrónico**, en el cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes invitados a través de COMPRANET, se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 27 de la LEY. El acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de COMPRANET y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

En este caso, el LICITANTE presentará su proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones 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 en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011:

**Firma Electrónica:**

**Aplica (X)**

Conforme a los requerimientos técnicos del sistema Compranet para la evaluación de propuestas, será requisito obligatorio que las mismas sean firmadas digitalmente por los interesados dentro de dicho sistema y que la verificación de identidad que genera el sistema mencionado, indique que dicha firma digital es válida, es decir, que no se encuentre con la leyenda "Firma digital verificada con advertencias". Lo anterior, para que la Convocante se encuentre en condiciones de recibir la propuesta y ser susceptible de evaluación.

**Carácter del procedimiento:**

Con fundamento en lo establecido por el artículo 28 de la LEY, el carácter del presente procedimiento de contratación es:

**Fracción I.- Nacional ( X )**

**c) Número de identificación de la convocatoria.**

El número de procedimiento de identificación de esta Invitación en el sistema CompraNet es:

**IA-012NAW001-E17-2016.**

**d) Periodo de Contratación.**

**A partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2016.**

**e) Idiomas en que podrán presentarse las proposiciones:**

Todos los eventos relacionados con esta INVITACIÓN serán conducidos en idioma ESPAÑOL, incluyendo las preguntas y respuestas derivadas de las juntas de aclaraciones relacionadas con la Convocatoria que hagan los licitantes, así como cualquier respuesta de la Convocante y/o cualquier documento al respecto de la citada INVITACIÓN.

Las proposiciones, todos y cada uno de los documentos que la integran, así como cualquier correspondencia o documentos relacionados con las mismas, deberán estar redactados en idioma español.

**f) Disponibilidad presupuestaria:**

**Correspondiendo dicha disponibilidad a recursos:**

**Propios           (X)**

De conformidad con lo establecido por los artículos 25 y 45, fracción III de la LEY, 39 fracción I, inciso d) del REGLAMENTO, para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, se cuenta con la autorización mediante el Oficio número DGPOP-6-4459-2015 de fecha 18 de Diciembre de 2015, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

Artículo 39, fracción I, inciso f) "del REGLAMENTO".

**Partida presupuestal:**

**33901. "Subcontratación de servicios con terceros"**

**g) Reglas a las que se sujetará el procedimiento de Contratación, en caso de financiamiento de terceros. (procedimientos, requisitos y disposiciones establecidas por la SFP)**

**No Aplica ( x )**

Todo el procedimiento de contratación, se realizará conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su REGLAMENTO y demás disposiciones de la materia aplicables.

## SECCIÓN II

### OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL

#### a) Objeto de la Invitación.

El objeto de la Invitación a Cuando menos Tres Personas de carácter nacional electrónica No. IA-012NAW001-E17-2016, es la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LLEVAR A CABO LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES E INSTRUMENTALES PROPIEDAD DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2016”**

De conformidad con el artículo 39, Fracción II, inciso (a), segundo párrafo del REGLAMENTO, los REQUISITOS TÉCNICOS del servicio a contratar, a través de la presente Convocatoria se incluyen en las secciones VI, VIII y IX.

#### b) Partidas.

La presente Invitación, se encuentra integrada por **1 PARTIDA** que se describe en la Sección IX de la presente convocatoria.

No resulta aplicable la agrupación de partidas en términos de lo previsto en el artículo 39, Fracción II, inciso b) del REGLAMENTO.

#### c) Precios de referencia

Se informa a los licitantes que en la presente Convocatoria no le resulta aplicable el precio máximo de referencia, sin embargo, los precios serán fijos de conformidad con lo previsto en el artículo 39, fracción II, inciso c) del REGLAMENTO.

#### d) Normas Oficiales.

#### Aplica (X)

Conforme a lo establecido por el artículo 39, Fracción II, inciso d) del REGLAMENTO, los licitantes que participen y presenten proposiciones en la presente Convocatoria deberán demostrar que el SERVICIO que ofertan cumplen con las Normas, leyes y disposiciones aplicables en la materia, señaladas en esta Convocatoria y cuya denominación es la siguiente:

- Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. Jueves 20 de mayo de 2004, Título Quinto.
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004).
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y
- Servicios Generales.
- Lineamientos Generales para la administración de almacenes de las dependencias

y entidades de la Administración Pública Federal (publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2004).

- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas de uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (Diario Oficial de la Federación 30-01-2013).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05-11-2012).
- Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Hospital Juárez de México

Nota: El listado anterior es enunciativo y no limitativo, por lo cual se pueden considerar más disposiciones normativas, siempre y cuando sean aplicables.

**e) Verificación Física de las Muestras.**

**No Aplica ( X )**

**f) Tipo de Contrato.**

Conforme a lo establecido por los artículo 29, fracción XI, 46 de la LEY y 85 de su REGLAMENTO, la adjudicación objeto de la presente convocatoria, será formalizada mediante un acuerdo de voluntades por :

- **Contrato cerrado (X)**  
(Artículo 46 de la LEY)

**g) Modalidades de Contratación.**

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 39, Fracción II, inciso (g) del REGLAMENTO, se señala a los Licitantes que la formalización en la contratación del SERVICIO en la presente Convocatoria, quedará realizada en la firma del contrato, formato que se encuentra incluido en esta Convocatoria.

**h) Forma de Adjudicación.**

**Por partida (x)**

De conformidad con lo previsto por el artículo 39, Fracción II, inciso (h) del REGLAMENTO, se señala a los Licitantes que la adjudicación se realizará por la totalidad de la partida única y será adjudicada a un solo licitante cuya proposición resulte ganadora en la presente Invitación.

Sólo se podrá participar en esta INVITACIÓN por partida única completa, adjudicándose a un solo proveedor que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en esta convocatoria y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Atendiendo al principio de libre competencia y al principio de igualdad las condiciones contenidas en la presente convocatoria y las proposiciones presentadas por los licitantes, no son negociables, por lo cual se mantendrá la imparcialidad durante todo el procedimiento de INVITACIÓN aplicando para todos los participantes los mismos.

**i) Modelo de contrato.**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 46 de la LEY; y 39 Fracción II, inciso I) y 81 de su REGLAMENTO, el MODELO **Anexo No. 10** a través del cual se formalizará el acuerdo de voluntades respectivo, se ubica dentro de la **(Sección VIII)** y para el caso en particular corresponde al formato.

- **Contrato** (  )

**j) Catálogos y/o Fichas técnicas del bien a ofertar.**

**No Aplica** (  )

**k) Licencias, Autorizaciones y/o Permisos.**

**No Aplica** (  )

## **SECCIÓN III**

### **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN**

De conformidad con el artículo 39, fracción III, del REGLAMENTO, la forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación, y demás disposiciones aplicables, los diversos actos del procedimiento licitatorio se regirán de conformidad con lo siguiente:

#### **INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE PROPOSICIONES.**

- ✓ Elaborar sus PROPOSICIONES por escrito, en idioma español, en papel membretado del LICITANTE.
- ✓ Las PROPOSICIONES deberán abarcar el 100% del volumen del SERVICIO requerido en la PARTIDA, según lo indicado en la secciones VI y IX de la Convocatoria.
- ✓ Sin tachaduras y enmendaduras.
- ✓ Todos los documentos que se soliciten como obligatorios en la Sección VI de la Convocatoria, deberán elaborarse con toda claridad y precisión a fin de evitar errores de interpretación, considerando todos y cada uno de los requisitos solicitados en esta Convocatoria.
- ✓ Reproducir y requisitar los modelos de ANEXOS de la Sección VIII de la Convocatoria, de acuerdo con la información solicitada en los mismos y en papel membretado del LICITANTE.
- ✓ Para el caso de la propuesta económica, deberá considerarse entre otros aspectos, lo siguiente:
  - a) Cotizar en pesos mexicanos.
  - b) Establecer precios fijos considerando que la cotización deberá presentarse hasta centavos (MAXIMO 2 DIGITOS).
  - c) El importe por el total de los meses de la prestación del servicio (antes de I.V.A.).
  - d) El importe respectivo al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).
  - e) El importe total (Importe más I.V.A)
  - f) Cuidar que las operaciones aritméticas realizadas sean correctas en los importes unitarios y totales.
  - g) Los precios cotizados deberán cubrir los costos del SERVICIO y de los bienes o insumos que se requieran con motivo de la prestación del mismo, así como gastos inherentes al reclutamiento, selección y capacitación del personal, supervisión, impuestos, seguros, fianzas, derechos, desarrollo y licencias de software, uniformes, mano de obra especializada, equipo, vehículos de supervisión y cualquier otro que pudiera presentarse.

#### **A) PLAZO DEL PROCEDIMIENTO.**

Conforme a lo establecido por el artículo 32, párrafo segundo de la LEY, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones del procedimiento que ocupa esta convocatoria, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el acto de presentación y apertura de proposiciones será:

**Ordinario (X)**

## **B) LUGAR Y FECHA DE DIFUSIÓN.**

El texto completo de la presente convocatoria estará a disposición de los licitantes invitados para su consulta, del **29 de marzo al 4 de abril de 2016**, en Compranet [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx) y el portal de internet del Hospital Juárez de México: [www.hospitaljuarez.salud.gob.mx](http://www.hospitaljuarez.salud.gob.mx), y su obtención será gratuita

### **B.1 JUNTA DE ACLARACIONES.**

**NO APLICA (x)**

**Conforme a lo establecido por el Artículo 43 fracción V de la LEY.**

No obstante lo anterior, la Convocante podrá recibir cualquier duda referente al presente procedimiento de contratación al correo electrónico: [licitacioneshjm@yahoo.com.mx](mailto:licitacioneshjm@yahoo.com.mx)

### **B.2 VISITA A INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE.**

**Forma en que se llevará a cabo la Visita a las Instalaciones de la CONVOCANTE.**

**APLICA ( X ) (Opcional)**

**La visita será opcional y se realizará el día 30 de marzo de 2016, a las 11:00 horas**, en el Departamento de Almacenes e Inventarios. Se elaborará una acta en la que el licitante acepta haber conocido e identificado la infraestructura del HOSPITAL en las cuales se prestará el servicio. Dicha acta deberá contener la firma de **la C.P. Aida Janet León Sanchez, Jefa del Departamento de Almacenes e Inventarios. (Anexo No. 17, Sección VIII)**, ubicado en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Código Postal 07760. Delegación Gustavo A. Madero, en México, Ciudad de México.

### **B.3 ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES ELECTRÓNICAS.**

El acto de recepción y apertura de proposiciones electrónicas se realizará en el domicilio, hora y fecha señalados en **calendario de eventos del procedimiento.**

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 mismo.

Se procederá a abrir la bóveda virtual y se accederá a los archivos que contengan las proposiciones de los licitantes, enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.

Se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada utilizando el modelo que se adjunta a la presente convocatoria, como **Anexo No. 1 “Relación de entrega de documentación”**, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se dará lectura al precio unitario de las partida que integra la proposición, así como al importe total de la misma, ó en su caso, la convocante podrá omitir dar lectura al precio unitario, cuando éstos se incluyan en el acta del evento, o se anexas a la misma.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, de conformidad con lo señalado por el artículo 37 BIS de la LEY, en la que se harán constar las proposiciones presentadas para su posterior evaluación.

El contenido de las actas se difundirá a través del Sistema de Contrataciones Públicas (Compranet), en la dirección electrónica [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx), el mismo día en que se emitan, para efectos de notificación a los licitantes.

**Nota:** es de exclusiva responsabilidad de los participantes enterarse del contenido de las mismas. Podrá el licitante acudir al Departamento de Abastecimiento al día siguiente hábil inmediato en caso de que no sea visible el Acta en el Sistema antes mencionado.

Las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

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

#### **B.4 ACTO DE FALLO.**

El evento iniciará a la hora indicada en el **calendario de eventos del procedimiento** de la presente convocatoria.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el mismo. Lo anterior, de conformidad con el artículo 46, de la LEY.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza que no afecte la evaluación realizada por la Convocante, se procederá a realizar la(s) corrección(es) en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la LEY.

## **B.5 FIRMA DE CONTRATO.**

La firma se llevará a cabo en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en el primero piso del Edificio de Gobierno en Avenida Instituto Politécnico Nacional número 5160 Colonia Magdalena de las Salinas en México, Ciudad de México, conforme a la fecha y hora programadas posterior a la notificación del fallo.

El licitante adjudicado deberá dar cabal cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el cual indica que en montos de adjudicación superiores a \$300,000.00 antes de Impuesto al Valor Agregado y previo a la firma del contrato, deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (S.A.T.), en el que se emita la opinión positiva relacionada con el cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme lo establecen las REGLAS 2.1.31 y 2.1.39.

La formalización del contrato se realizará de conformidad con los artículos 45, 46 y 48 de la LEY y 81 y 82 de su REGLAMENTO.

El licitante adjudicado, previo a la firma del contrato, deberá presentar la documentación solicitada en el **inciso j**, de la presente Sección, para personas físicas o morales.

El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, se le sancionará en los términos del artículo 60, de la LEY.

### **Medios remotos de comunicación electrónica.**

Los licitantes deberán presentar su proposición técnica y económica y la documentación distinta de las antes citadas, a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido por 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", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011.

La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de Compranet, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo, se encuentren libres de virus informáticos.

El licitante específicamente admite que se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por el HOSPITAL, cuando los archivos electrónicos recibidos por medios remotos de comunicación electrónica, en los que se contengan las proposiciones y/o demás información no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al HOSPITAL.

Los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaria de la Función Pública a través de Compranet, a más tardar, previo al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones señaladas en la presente convocatoria.

La Secretaria de la Función Pública a través de Compranet, emitirá a los licitantes informe correspondiente, con el que acreditará la recepción de sus proposiciones.

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

Para la elaboración y formalización del Contrato, el Licitante Adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

No.	Documento	Persona Física	Persona Moral	Original para cotejo	Original para expediente	Copia para expediente
1	Acta Constitutiva y, en su caso, sus respectivas modificaciones		X	X		X
2	Poder Notarial del Representante Legal que firmará el acuerdo de voluntades		X	X		X
	Copia simple del acta de nacimiento y original o copia certificada para su cotejo.	X				
3	Carta de no revocación de poderes		X		X	
4	Registro Federal de Contribuyentes	X	X			X
5	Identificación oficial con fotografía del representante legal	X	X			X
6	Comprobante de domicilio fiscal de conformidad con lo establecido por el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación (no mayor a tres meses).	X	X			X
7	Original de la respuesta emitida por el SAT (Art. 32-D) Vigente a la firma del contrato. En caso de que dicha respuesta llegue después de la formalización del contrato con todos sus requisitos, el contrato se cumplirá a toda cabalidad con todas las consecuencias legales, y por todo el periodo de tiempo por el que fue previsto en la convocatoria y firmado por las partes, no obstante la convocante atenderá las solicitudes y/o requerimientos de las mismas autoridades fiscales, de conformidad a lo estipulado en establecen las REGLAS 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución de Miscelánea Fiscal para el año 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015.				X	
8	Carta en papel membretado en la cual manifieste los datos para pago mediante transferencia electrónica de fondos, de conformidad con el Anexo No. 9 de la presente convocatoria.	X	X		X	
9	El licitante que resulte con adjudicación deberá presentar y entregar, sin excepción,	X	X	X		X

	copia fotostática de los pagos bimestrales que efectué ante el Instituto Mexicano del Seguro de Social (IMSS), y una relación adjunta en la cual éste relacionado el personal asignado al HOSPITAL.					
10	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.	X	X		X	X
11	En caso de que se presente el representante legal del licitante adjudicado, deberá presentar copia simple del poder notarial, en el cual conste la facultad para contratar y original o copia certificada para su cotejo.	X	X	X		X
12	En caso de ser mexicano por naturalización, deberá presentar la documentación que así lo acredite, en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo.	X		X		X
13	Así como cualquier otro que sea establecido en la presente convocatoria.	X	X			X
<b>Notas: En ambos casos, tanto para personas morales como físicas, si la respuesta del Servicio de Administración Tributaria, llega en sentido negativo antes de la formalización total y completa del contrato, será causa suficiente para no proceder a la firma.</b>						

En caso de que dicha respuesta llegue después de la formalización del contrato con todos sus requisitos, el contrato se cumplirá a toda cabalidad con todas las consecuencias legales, y por todo el periodo de tiempo por el que fue previsto en la convocatoria y firmado por las partes, no obstante la convocante atenderá las solicitudes y/o requerimientos de las mismas autoridades fiscales, de conformidad a lo estipulado en las REGLAS 2.1.31 y 2.1.39.

En cumplimiento a los artículos 8 de la LEY y 3 fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, al capítulo II del Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas en Materia de Compras del Sector Público para la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y al Acuerdo de Estratificación publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de noviembre de 1994 y 30 de junio de 2009, el licitante, informará sobre la estratificación respectiva, considerando los aspectos contenidos en el **Anexo No.11** de la **sección VIII** esta convocatoria.

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

El licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo en el plazo establecido en esta misma sección, será sancionado en los términos de lo dispuesto en el Título quinto, Capítulo Único de la LEY y el Título Quinto Capítulo Único de su REGLAMENTO.

El HOSPITAL podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del servicio solicitado, mediante modificaciones en sus contratos, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en su conjunto el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio sea igual al pactado originalmente.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito y los convenios modificatorios respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello. En este caso el proveedor deberá obtener de la afianzadora, el endoso correspondiente a la póliza de garantía de cumplimiento por la modificación efectuada, mismo que deberá presentar a la firma del convenio modificatorio.

### **C) CONDICIONES DE LAS PROPOSICIONES.**

1. Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido en el **calendario de eventos del procedimiento**, éstas no podrán dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Invitación hasta su conclusión.
2. Las proposiciones deberán estar firmadas por persona facultada legalmente para ello en todos los documentos que las contengan y en el caso de los modelos de anexos de la **SECCIÓN VIII** de la Convocatoria, deberán firmarse en la parte que se indique.

### **D) REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.**

De conformidad a lo estipulado en los artículos 34 de la LEY, tercer párrafo, y 44 de su REGLAMENTO: dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

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 Registro Federal de Contribuyentes 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 en el procedimiento de INVITACIÓN, mismo que firmará la proposición;

La descripción de las partes objeto del contrato que corresponda cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato/pedido que se firme.

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.

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 el acto de presentación y apertura de proposiciones del presente procedimiento de contratación. El representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición, se presenta en forma conjunta, en el envío de la información a Compranet.

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

## **E) PROPOSICIÓN ÚNICA**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de INVITACIÓN, con la descripción detallada del SERVICIO, señalando todos los aspectos requeridos en el **anexo técnico** de la **SECCIÓN IX** de la presente Convocatoria, para la partida cotizada

## F) DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Los licitantes deberán enviar toda la documentación distinta a la que conforma la proposición técnica y económica, misma que forma parte de la misma.

## G) REGISTRO DE LICITANTES.

No aplica (  )

## H) ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.

Con el objeto de acreditar su personalidad jurídica, los licitantes o sus representantes deberán exhibir un escrito en el que su firmante **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos como se describe en el **Anexo No. 2** de esta Convocatoria.

## I) RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES.

No aplica (  )

## J) FACTURACIÓN.

El (los) proveedor(es) presentarán en el domicilio y horario señalado más adelante, la documentación requerida para pago, a fin de que sea revisada y validada por el personal designado por el HOSPITAL. En caso de que los CFDI's (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet) presentados para su pago presenten errores o deficiencias, el HOSPITAL dentro de los 3 días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago conforme el artículo 51 de la LEY.

En caso de resultar ganadora una propuesta conjunta, se deberá informar al área convocante la manera de facturación.

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá entregar la documentación en el HOSPITAL según corresponda con el contrato adjudicado.

La facturación deberá expedirse a favor de:

Razón social:	Hospital Juárez de México
R.F.C.	HJM-050127-AD0
Domicilio fiscal:	Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07760, en México, Ciudad de México.

El proveedor deberá entregar con oficio en la Subdirección de Recursos Financieros, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en Avenida Instituto Politécnico Nacional No.5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07760, México, Ciudad de México, los siguientes documentos:

- ✓ Contrato original
- ✓ Los CFDI's (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet) el cual deberá cumplir con lo señalado en el artículo 17-D, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 39, 42, 44, 50 de su Reglamento, mismos que deberán de contar con el sello y firma de recibido y Visto Bueno de la del HOSPITAL.
- ✓ Copia de la fianza

Para el caso del contrato y de la fianza, se entregará únicamente en la primera revisión para trámite de pago.

#### **K) IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Sólo será cubierto por el HOSPITAL, el Impuesto al Valor Agregado cuando corresponda. Cualquier otro impuesto o derecho, deberá ser cubierto por el licitante ganador.

#### **L) ANTICIPOS**

**NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS.**

#### **M) RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma el PROVEEDOR por virtud del CONTRATO derivado de esta Invitación, faculta al HOSPITAL a dar inicio al procedimiento de rescisión administrativa del CONTRATO sin ninguna responsabilidad a su cargo. Dicha acción operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que el HOSPITAL comuniquen al PROVEEDOR por escrito y en forma fehaciente tal determinación, además también será causal del inicio de procedimiento de rescisión administrativa si el PROVEEDOR incurre en alguno de los siguientes supuestos mismos que se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando estas causas sean el motivo de la rescisión. En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

En ese supuesto, se procederá en los términos establecidos en las disposiciones legales y normativas a adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, siempre y cuando la diferencia se encuentre dentro del margen del 10% de la puntuación respecto de la proposición originalmente adjudicada. En caso de que el segundo lugar no lo aceptare, se seguirá el mismo procedimiento sucesivamente con los demás participantes.

Causales para la rescisión del contrato por causas imputables al proveedor

Se considerarán causas imputables al proveedor para la rescisión del contrato las siguientes:

- ✓ No preste el servicio en los plazos pactados en este contrato de conformidad con los términos, condiciones y especificaciones indicados en el mismo y su Anexo de Ejecución.
- ✓ No entregue la fianza de cumplimiento en los términos y plazos establecidos en este contrato, o
- ✓ Acumule penas convencionales que rebasen el monto de la fianza de cumplimiento.
- ✓ Acumule deductivas que rebasen el límite máximo establecido en la presente convocatoria.

## **N) PENAS CONVENCIONALES.**

### **Aplica (X)**

En caso de atraso en los plazos pactados para la prestación del servicio, el PROVEEDOR, se obliga a pagar por concepto de pena convencional la cantidad equivalente al 5 % (cinco por ciento) por cada día natural de atraso del SERVICIO no proporcionado oportunamente, el cual se documentará entre el ÁREA REQUIRENTE y el PROVEEDOR y posteriormente, será calculada por dicha ÁREA REQUIRENTE, misma que no excederá del 10% del monto total del CONTRATO respectivo.

Para el cálculo de la pena convencional del 5% por cada día natural de atraso del SERVICIO no proporcionado oportunamente, se tendrá como base, el COSTO PROMEDIO DIARIO DEL SERVICIO antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo siguiente:

$$\text{Costo promedio diario del servicio} = \frac{\text{Monto total adjudicado (antes de IVA)}}{\text{Número de días de vigencia de la contratación.}}$$

Por lo anterior, el cálculo del atraso en el servicio será calculado sobre la base antes citada, y tendrá efectividad en cualquier situación que ocurra y que no se encuentre debidamente justificada.

El pago del SERVICIO, quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que si es rescindido el CONTRATO, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Cualquier incumplimiento a lo solicitado en la Sección IX de esta CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN, especificaciones técnicas del SERVICIO y/o en el contrato, será causa de la aplicación de la pena convencional.

Las penas convencionales se harán efectivas mediante deducción que efectúe el HOSPITAL al momento de realizar el pago respectivo al PROVEEDOR.

Porcentaje y descripción de la pena convencional.	Referencia y descripción de las obligaciones
<p><b>5% (CINCO POR CIENTO)</b> Del costo promedio diario del servicio, por cada día de atraso.</p>	<p>Por cada día de atraso en la entrega de la información y equipo necesario para la prestación del servicio, de conformidad con la programación establecida por el HOSPITAL, como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entrega del plan detallado y cronograma de Ejecución, Logística y Metodología a emplear durante el inventario físico.</li> <li>b) Relación de recursos humanos y materiales, incluyendo el equipamiento a utilizar.</li> <li>c) Relaciones de bienes muebles e instrumentales inventariados, incluyendo bienes faltantes y sobrantes, así como Actas Administrativas y cualquier otro documento que le sea requerido por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.</li> <li>d) Informes semanales y de seguimiento que le sean solicitados por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.</li> <li>e) Informe final a presentarse a más tardar el 7 de septiembre de 2016, en el que se describa el total de bienes inventariados y el valor al cual ascienden, especificando el total de bienes faltantes y sobrantes (sin registro) desglosado por tipo de bien (mobiliario y equipo de oficina; equipo de cómputo y bienes instrumentales) asignados a cada una de las "Áreas Médicas y Administrativas" que integran la estructura funcional de "El Hospital", asimismo, los aspectos relevantes como resultado de las actividades realizadas durante el recuento físico. El informe deberá presentarse de manera impresa y en archivo electrónico.</li> </ul>

Corresponde a la Jefa del Departamento de Almacenes e Inventarios, calcular las penas convencionales y a la Subdirección de Recursos Financieros, aplicar dichas penas que se susciten en las condiciones establecidas para el servicio, contando con el reporte oportuno por parte del Departamento de Almacenes e Inventarios.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que si fuese rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR", "EL HOSPITAL" podrá rescindir administrativamente el contrato; en este caso, el procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales.

Las penas convencionales o descuentos se harán efectivos mediante cheque de caja expedido a favor del Hospital Juárez de México, o nota de crédito; en caso de no existir éstos, "EL HOSPITAL" podrá deducir la sanción que se derive del incumplimiento al momento de realizar el pago a "EL PROVEEDOR", o en su defecto a través de la efectividad de la fianza, ello cuando se agoten las posibilidades de pago.

## O) DEDUCCIONES.

### Aplica (X)

El HOSPITAL aplicará las deducciones al pago del SERVICIO con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR, respecto al o los conceptos que integran el CONTRATO, estableciéndose en dicha sección el límite del incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente los conceptos no entregados, o bien iniciar el procedimiento de rescisión el CONTRATO.

De conformidad en lo dispuesto en el artículo 53 bis de la LEY, se realizan deducciones al pago del SERVICIO con motivo del incumplimiento parcial o deficiente, por causas imputables al prestador del servicio, como a continuación se describe:

Obligaciones establecidas	Concepto y porcentaje de la deductiva
<p><b>Planeación</b> El Prestador del Servicio deberá incorporar a la propuesta del "Plan Detallado de Ejecución, Logística y Metodología", las actividades que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, consideren necesarias para la realización del levantamiento del inventario físico y para el control de inventarios del activo fijo.</p> <p>El Prestador del Servicio deberá participar en la reunión(es) de trabajo, la(s) cual(es) será(n) coordinada(s) por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, con objeto de ser instruido en el procedimiento a seguir para realizar el levantamiento del inventario físico, así como recibir la información necesaria que le permita conocer las instalaciones y el funcionamiento de la Institución.</p>	<p><b>2%</b> del monto total del contrato adjudicado por incumplimiento en la incorporación de la información solicitada por el Hospital Juárez de México o por no acreditar las instrucciones indicadas para el levantamiento del inventario físico.</p>
<p><b>Levantamiento físico del inventario</b> El Prestador del Servicio deberá participar en la(s) reunión(es) de trabajo y la(s) visita(s) a las instalaciones, que sean convocadas y coordinadas por la Jefatura de Departamento de Almacenes e Inventarios.</p> <p>El Prestador del Servicio deberá comprobar la existencia física de la totalidad de "Los bienes" asignados y localizados en las "Áreas Médicas y Administrativas", mediante visita a realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma antes referido.</p>	<p><b>3%</b> del monto total del contrato adjudicado por incumplimiento en la elaboración de actas administrativas que no evidencien las acciones realizadas respecto al levantamiento físico del inventario.</p>

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, a través de la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, proporcionará al Prestador del Servicio, a más tardar dos días hábiles posteriores al Acto de Fallo, a través de medios magnéticos (Formato de Excel), información sobre el inventario de bienes muebles e instrumentales registrados en el sistema Informático, la cual servirá de referencia para el levantamiento físico.

En cada visita que se realice a las “Áreas Médicas y Administrativas”, el Prestador del Servicio deberá levantar invariablemente un Acta Administrativa, en la que se narre pormenorizadamente todas las actividades realizadas, desde el inicio de la visita, hasta la conclusión de los trabajos, debiendo incluir el resultado del levantamiento, las incidencias o sucesos relevantes. Para considerarse válida dicha acta deberá estar firmada por: el Resguardatario Titular y en su ausencia el Responsable o Suplente designados por cada área; la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios y el personal responsable que designe; el Prestador del Servicio; y en su caso, los testigos que se consideren conveniente incluir, los cuales darán fe de los hechos.

El Acta administrativa deberá ir acompañada de la documentación soporte que sustente el recuento físico de los bienes, como se indica:

a) El listado de bienes verificados físicamente (registrados en el Sistema Informático y detectados en recuento físico) considerados en el documento denominado **“Constancia de Levantamiento del Inventario por Área”**

b) Listado de bienes faltantes, adjuntando el Acta Administrativa en la que se establecerá puntualmente que el Resguardatario Titular y/o Responsable o Suplente designados por cada área, toman conocimiento de las diferencias identificadas, indicando que se comprometen a instrumentar las acciones necesarias para verificar, aclarar y/o justificar las mismas y a realizar de inmediato los trámites de solicitud de baja correspondiente en el Sistema Informático de conformidad con la Base Décima Segunda de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Juárez de México.

c) El resultado del recuento físico en cada área se hará del conocimiento del Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, para que en el caso de faltantes de bienes, a través de la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, se de vista al Órgano Interno de Control.

d) El Prestador del servicio deberá proporcionar la información resultante del recuento físico de los bienes en cada área de manera documental y electrónica.

<p>e) En el caso de que el levantamiento físico del inventario no pudiera llevarse a cabo por cualquier causa ajena al Prestador del Servicio, éste deberá levantar un Acta Administrativa manifestando el hecho y motivos por los cuales no es posible efectuar la visita de trabajo, o en su caso, las causas por las que no fue posible realizar alguna(s) o la totalidad de las actividades de conteo físico.</p> <p><b>Nota: Los listados enunciados en los párrafos anteriores, deberán emitirse con la periodicidad que la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios indique.</b></p>	
<p><b>Equipamiento requerido</b></p> <p>El prestador del servicio deberá presentar la cantidad de equipamiento que estableció dentro de su propuesta, dentro de los primeros dos días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, para el desarrollo del servicio solicitado. Al menos, se deberán considerar lectores de códigos de barras, computadoras portátiles, cables para conexión a red y los consumibles necesarios.</p>	<p><b>2%</b> del monto total del contrato adjudicado por incumplimiento en la entrega dentro del periodo establecido del tipo de equipo solicitado y la cantidad de éste, descrito en la propuesta del prestador del servicio.</p>
<p><b>Entregables</b></p> <p>El Prestador del Servicio presentará los siguientes entregables, los cuales serán la documental probatoria de los trabajos realizados y será condicionante para la liberación de los pagos establecidos.</p> <p><b>a)</b> Plan Detallado y cronograma de Ejecución, Logística y Metodología a emplear durante el inventario físico.</p> <p><b>b)</b> Relación de recursos humanos y materiales, incluyendo el equipamiento a utilizar.</p> <p><b>c)</b> Relaciones de bienes muebles e instrumentales inventariados, incluyendo bienes faltantes y sobrantes, así como Actas Administrativas y cualquier otro documento que le sea requerido por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.</p> <p><b>d)</b> Informes semanales y de seguimiento que le sean solicitados por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.</p> <p><b>e)</b> Informe final a presentarse a más tardar el 7 de septiembre de 2016, en el que se describa el total de bienes inventariados y el valor al cual ascienden, especificando el total de bienes faltantes y sobrantes (sin registro) desglosado por tipo de bien (mobiliario y equipo de oficina; equipo de cómputo y bienes instrumentales) asignados a cada una de las “Áreas Médicas y Administrativas” que integran la estructura funcional de “El Hospital”, asimismo, los aspectos relevantes como resultado de las actividades realizadas durante el recuento físico. El informe deberá presentarse de manera impresa y en archivo electrónico.</p>	<p><b>2%</b> del monto total del contrato adjudicado por incumplimiento en la entrega dentro del periodo establecido de los entregables definidos por el HOSPITAL.</p>

## **P) INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Aplica (X)**

Se aplicarán sanciones en los siguientes términos: Procederá la aplicación de sanciones cuando el(os) licitante(s) incurra(n) en los supuestos establecidos en los artículos 59 a 64, localizados en el título quinto "de las infracciones y sanciones" capítulo único, de la LEY. Así como en el caso de que el(os) licitante(s) no sostenga(n) sus ofertas o cuando no entregue(n) la fianza correspondiente, en la fecha convenida. Estas sanciones se aplicarán independientemente de cualquier otra que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes.

## **Q) INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO:**

Se llevará a cabo a través del personal designado por el Departamento de Almacenes e Inventarios y se verificará que se dé cumplimiento con lo solicitado en las especificaciones técnicas de la sección IX de la convocatoria.

## **R) DEVOLUCION DEL SERVICIO.**

El responsable del SERVICIO del ÁREA TÉCNICA, estará facultado para en su caso, rechazar el SERVICIO que no cumpla los requisitos técnicos y características indicadas en el Anexo Técnico, en cuyo caso el LICITANTE adjudicado deberá sustituirlos en forma inmediata, independientemente de la aplicación de las penas convencionales y deductivas procedentes.

El PROVEEDOR se obliga a reponer al HOSPITAL el 100% de los productos derivados del SERVICIO que hayan sido devueltos a partir de la fecha de notificación por escrito, en un plazo no mayor de 72 horas.

Cuando el PROVEEDOR no efectúe la reposición en el plazo señalado, éste se obliga a reintegrar al HOSPITAL las cantidades pagadas, más los intereses correspondientes conforme el procedimiento establecido en el artículo 8 de la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del HOSPITAL.

De no reintegrarse las cantidades pagadas más los intereses correspondientes en forma voluntaria y después del plazo establecido, el HOSPITAL se reserva el derecho de ejercer, ante los tribunales federales competentes ubicados en México, Ciudad de México, las acciones legales correspondientes, incluidos las que le restituyan los daños y perjuicios causados.

## **S) GARANTÍAS**

### **S.1 DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

A fin de garantizar el cumplimiento del CONTRATO celebrado por el HOSPITAL y el PROVEEDOR, éste último se obliga a otorgar póliza de fianza por un importe del 10% del monto total del CONTRATO, antes de I.V.A, señalándose como beneficiaria de la misma al HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.

La póliza de fianza deberá ser expedida por empresa afianzadora constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, señalándose como beneficiaria de la misma al HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, debiendo observar los requisitos del modelo de **Anexo No. 8, (Sección VIII)** de la CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LEY, la garantía de cumplimiento del CONTRATO deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la CONVOCATORIA; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del CONTRATO, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo y la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el CONTRATO.

Para proceder a la devolución de la garantía de cumplimiento del CONTRATO, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del HOSPITAL a través del área usuaria de liberar las fianzas correspondientes. Para lo anterior se requerirá finiquito total de las obligaciones estipuladas en el CONTRATO.

Asimismo, la garantía otorgada será liberada a petición del PROVEEDOR, una vez que el HOSPITAL a través del ÁREA(S) REQUIRENTE(S) manifiesten y emitan según corresponda la Constancia de Cumplimiento Total de las Obligaciones Contractuales, en la que manifieste que se han recibido a satisfacción el servicio contratado y no existe adeudo pendiente de cumplir por parte del PROVEEDOR (ES) con el HOSPITAL.

La fianza original, deberá presentarse en el Departamento de Abastecimiento con domicilio en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas Código Postal 07760. Delegación Gustavo A. Madero, en México, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:30 horas, en días hábiles, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del CONTRATO.

## **S.2. GARANTÍA DEL SERVICIO.**

El PROVEEDOR queda obligado ante el HOSPITAL a responder tanto por la calidad del SERVICIO, como en caso de negligencia, mala fe, impericia y dolo de los productos derivados del SERVICIO, de la respuesta inmediata en la atención y entrega, derivados de los mismos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el CONTRATO respectivo y en la legislación aplicable.

El período de garantía de la calidad del SERVICIO requeridos será mínimo de un año a partir de la contratación del servicio.

El PROVEEDOR será responsable en todo momento del personal que ocupe para la prestación

del SERVICIO, deslindando al HOSPITAL de cualquier responsabilidad de tipo laboral, civil, penal, o de cualquier otra índole derivada de la prestación del mismo.

#### **T) PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO:**

El PROVEEDOR queda obligado a prestar el SERVICIO a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de Diciembre de 2016, en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Código Postal 07760, Delegación Gustavo A. Madero, en México, Ciudad de México.

En caso de no otorgarse prórrogas, el PROVEEDOR deberá dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de este procedimiento de contratación en tiempo y forma, de no hacerse así, se hará acreedor a las penas convencionales a que se refiere ésta Sección.

En caso de que exista necesidad de efectuar cambios de domicilio para la realización del SERVICIO, el PROVEEDOR, estará obligado a realizar éste en el nuevo domicilio y horario establecido, previa notificación por escrito del HOSPITAL sin cargo extra para el mismo; el nuevo domicilio sólo podrá ser considerado dentro de la entidad federativa de que se trate.

En caso de no otorgarse prórrogas, el PROVEEDOR deberá dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de este procedimiento de contratación en tiempo y forma, de no hacerse así, se hará acreedor a las penas convencionales a que se refiere ésta Sección.

Será responsabilidad en todo momento del PROVEDOR, contar con el personal necesario especializado, así como de materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para la ejecución del servicio contratado.

#### **R) SUPERVISIÓN:**

El Departamento Almacenes e Inventarios designará al personal que verificará que el SERVICIO se proporcione en los términos de lo dispuesto en el CONTRATO, en lo relativo al debido cumplimiento de las obligaciones que el PROVEEDOR contrae mediante el CONTRATO, informando por escrito oportunamente a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del HOSPITAL, de cualquier anomalía que surja durante su prestación, con el objeto de comunicarla por escrito a su vez a el PROVEEDOR, para que éste realice su inmediata atención y/o corrección.

## SECCIÓN IV REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

En atención a lo previsto por los Artículos 29, fracción XV de la LEY y 39, fracción IV de su REGLAMENTO, se hace de conocimiento de los LICITANTES participantes, los requisitos que deben **cumplir** y cuyo incumplimiento afectaría la solvencia de su PROPOSICIÓN y motivaría su desechamiento.

Requisitos que debe cumplir	Causa expresa de desechamiento	Consideraciones
1. Presentar todos y cada uno de los documentos solicitados como obligatorios en la Sección VI de esta Convocatoria	1. La falta de presentación y/o envío a través del sistema Compranet, de alguno de los documentos solicitados como obligatorios	SE DESECHARA LA PROPUESTA.
2. Presentar cada uno de los documentos de la sección VI de esta Convocatoria debidamente <b>firmados autógrafamente</b> por la persona facultada legalmente para ello <b>y escaneados</b> .	2. La falta de firma (manifestación de la voluntad) de la persona facultada para ello, en cualquiera de los documentos legales dentro del sistema COMPRANET.	SE DESECHARA LA PROPUESTA.
3. Presentar la propuesta económica señalando el precio unitario, IVA, en su caso otros impuestos y el total de la misma y estar debidamente firmada autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.	3.1 La falta de firma (manifestación de la voluntad) de la persona facultada para ello, en la última hoja que conforma la propuesta económica.	No se desechará la propuesta cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica
	3.2 Cuando habiéndose presentado un error de cálculo en la propuesta económica, el LICITANTE no acepte la rectificación por parte de la CONVOCANTE, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.	SE DESECHARA LA PROPUESTA.

Requisitos que debe cumplir	Causa expresa de desechamiento	Consideraciones
4. Los documentos que correspondan deberán contener la manifestación " <b>Bajo Protesta De Decir Verdad.</b> "	4. La falta de manifestación " <b>Bajo Protesta De Decir Verdad.</b> "	SE DESECHARA LA PROPUESTA.
5. Presentar <b>anexos en archivo</b> los documentos precisos y legibles en cuanto a lo requerido en la presente CONVOCATORIA	5. La imprecisión o falta de legibilidad en los documentos solicitados, así como en las especificaciones técnicas ofertadas con relación a las solicitadas en la presente CONVOCATORIA.	SE DESECHARA LA PROPUESTA.
6. Los documentos obligatorios deberán cumplir todos los puntos señalados en la evaluación de los mismos de acuerdo a la Sección VI de esta Convocatoria	6. La omisión de alguno o algunos de los puntos que se evaluarán en los documentos solicitados como obligatorios.	SE DESECHARA LA PROPUESTA.
7. Presentar la " <b>Carta de Aceptación</b> ", solicitada en la sección VI de la Convocatoria.	7. La falta de presentación en el término establecido de la correspondiente " <b>Carta de Aceptación</b> "	SE DESECHARA LA PROPUESTA.
8. Los documentos presentados en la propuesta técnica, económica y el Anexo Técnico deben ser congruentes con lo solicitado y el objeto de la presente INVITACIÓN.	8. La incongruencia entre la propuesta técnica, económica y el Anexo Técnico	SE DESECHARA LA PROPUESTA.

### Otras Causas expresas de desechamiento

- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo del SERVICIO objeto de la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- Cuando la autoridad facultada compruebe que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY.
- Cuando el LICITANTE presente más de una PROPOSICIÓN dentro del mismo procedimiento de contratación, para la misma Partida.
- Cuando la autoridad facultada compruebe la presentación de documentos alterados, o apócrifos.
- Cuando el LICITANTE incumpla alguna obligación establecida en la LEY, su REGLAMENTO o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
- Conforme a los requerimientos técnicos del sistema Compranet para la evaluación de propuestas, será requisito obligatorio que las mismas sean firmadas digitalmente por los interesados dentro de dicho sistema y que la verificación de identidad que genera el sistema mencionado, indique que dicha firma digital es válida, es decir, que no se encuentre con la leyenda "Firma digital verificada con advertencias". Lo anterior, para que la Convocante se encuentre en condiciones de recibir la propuesta y ser susceptible de evaluación.

## **SECCIÓN V**

### **CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.**

LA EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIONES SE EFECTUARÁ MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, VERIFICANDO QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS, OBSERVANDO PARA ELLO LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 36 Y 36 BIS DE LA LEY, ARTICULO 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY, LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (PUBLICADOS EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2010 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN), ASÍ COMO EN EL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN "TU-01/2012 DETERMINACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES EN DIVERSOS RUBROS Y SUBRUBROS, ASÍ COMO VALORACIÓN DE SU ACREDITACIÓN, PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMOS DE PUNTOS Y PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO..", EMITIDO EL 9 DE ENERO DE 2012 POR LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA SFP.

#### **EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES:**

"EL HOSPITAL" UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN DOCUMENTAL, EVALUARÁ LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS SUJETAS A EVALUARSE (QUE CUMPLAN CON LO REQUERIDO EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA REQUERIDA), OTORGANDO PUNTOS A DICHAS PROPOSICIONES EN LOS SIGUIENTES RUBROS Y DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:

PARA QUE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA SEA CONSIDERADA SOLVENTE Y POR LO TANTO, NO SER DESECHADA, DEBERÁ OBTENER CUANDO MENOS 45.0 PUNTOS DE LOS 60 MÁXIMOS QUE SE PUEDEN OBTENER EN DICHA PROPOSICIÓN.

LOS CUATRO RUBROS Y SUBRUBROS QUE SE CONSIDERARÁN EN LA PROPOSICIÓN ASÍ COMO LA PUNTUACIÓN A OBTENER SON LOS SIGUIENTES:

<b>i.- CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>	<b>24 PUNTOS</b>
<b>ii.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>	<b>12 PUNTOS</b>
<b>iii.- PROPUESTA DE TRABAJO</b>	<b>12 PUNTOS</b>
<b>iv.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>	<b>12 PUNTOS</b>

#### **A. EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES:**

##### **i.- CAPACIDAD DEL LICITANTE.- (MÁXIMO DE 24.0 PUNTOS)**

##### **a) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (MÁXIMO DE 12.0 PUNTOS)**

DEBERÁ COMPROBAR LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA PRESTAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DEL ACTIVO FIJO, QUE SERÁN EVALUADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR EN PUNTOS
a1)	<p>PRESENTAR EN LA CURRÍCULUM VITAE DE PERSONAL <b>DOCUMENTO No. 14BIS</b>, LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE PERSONAL CON LAS SIGUIENTES GRADOS DE ESTUDIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PREPARACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA DE CARRERA TÉCNICA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR O SUPERIOR, DEBIENDO PRESENTAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO GRADO ACADÉMICO</li> </ul> <p>NOTA: PARA ACREDITAR ESTOS ESTUDIOS DEBERÁN PRESENTAR A NIVEL LICENCIATURA: CEDULA PROFESIONAL DEBIDAMENTE ACREDITADA POR UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. A NIVEL TÉCNICO DEBERÁN CONTAR CON CERTIFICADO DE BACHILLERATO, ASÍ COMO CONSTANCIAS DE CURSOS, MISMAS QUE DEBERAN DE ESTAR AVALADOS POR INSTITUCIONES RECONOCIDAS.</p>	12.0

**b) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO (MÁXIMO DE 10.0 PUNTOS)**

CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR EN PUNTOS
b1)	PARA LA ACREDITACION DE ESTE SUBRUBRO EL LICITANTE DEBERA PRESENTAR ADICIONALMENTE AL DOCUMENTO NO. 15 DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO UN ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO (MENCIONAR ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA) PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LA DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO	5.0
b2)	PARA LA ACREDITACIÓN DE ESTE SUBRUBRO, SE DEBERÁ CONSIDERAR QUE SI ADEMÁS DE LO SOLICITADO EN EL <b>DOCUMENTO No. 25</b> , SE ADJUNTA DOCUMENTACIÓN LEGIBLE ESCANEADA, TAL COMO: DECLARACIÓN ANUAL 2015 Ó PAGOS PROVISIONALES 2016, PRESENTADAS ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) Ó ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS 2015 FIRMADOS.	5.0

**c) PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO DE 0.5 PUNTOS)**

CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR EN PUNTOS
c1)	<p>EL LICITANTE OBTENDRA PUNTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE ESTE SUB-RUBRO, PODRÁ PRESENTAR EL <b>DOCUMENTO No. 13</b> "PERSONAL DISCAPACITADO", EL CUAL DEBERÁ COMPROBAR QUE DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTILLA DE EMPLEADOS LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DISCAPACITADO ES DE <b>AL MENOS EL 5% (CINCO POR CIENTO) Y HASTA UN MÁXIMO DEL 10% (DIEZ POR CIENTO)</b>, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A 6 MESES; MISMA QUE DEBERÁ SER COMPROBADA CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL IMSS (<i>SUB-RUBRO QUE SE MOTIVA Y FUNDAMENTA EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</i>).</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE DE ESTE SUB-RUBRO SE CONSIDERARÁ LO SIGUIENTE:</p> <p><b>A)</b> LICITANTE CON MAYOR CANTIDAD DE PLANTILLA ACREDITADA CON DISCAPACIDAD</p> <p><b>B)</b> SIGUIENTE(S) LICITANTE(S) CON MAYOR CANTIDAD DE PLANTILLA ACREDITADA CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD, DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:  <math>PI = (PDI/PD_{MAX}) \cdot P_{MAX}</math>, DONDE:  PI= PUNTOS DEL LICITANTE I  PDI=PROPORCIÓN DE SU PLANTILLA CON DISCAPACIDAD ACREDITADA DEL</p>	0.5

	<p>LICITANTE I  PDMAX= MAYOR PROPORCIÓN DE SU PLANTILLA CON DISCAPACIDAD ACREDITADA DE ENTRE LOS LICITANTES (MISMA QUE PODRÁ TENER UN VALOR HASTA DEL 10%).  PMAX= EL PUNTAJE MÁXIMO PARA ESTE RUBRO: 1 (UNO)</p> <p>EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2 FRACCIÓN XI DE LA LEY GENERAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE ACUERDO AL ARTICULO 39 FRACCIÓN VI INCISO G) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.</p>	
--	--	--

**d) PARTICIPACION DE MICRO PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACION TECNOLÓGICA (MAXIMO DE 0.5 PUNTOS)**

CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR MAXIMO EN PUNTOS
d1)	<p>PARA LA ACREDITACIÓN DE ESTE SUB-RUBRO, EL LICITANTE PODRÁ PRESENTAR ADJUNTO A LO SOLICITADO EN EL <b>DOCUMENTO No. 9</b> "MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES", LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE QUE LOS BIENES PRODUCIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CUENTAN CON ALGUNA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA REGISTRA ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (SUB-RUBRO QUE SE MOTIVA Y FUNDAMENTA EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO).</p>	0.5

**e) PARTICIPACIÓN DE PERSONAS QUE HAYAN APLICADO POLITICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO (TOTAL 1 PUNTO)**

CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR EN PUNTOS
e1	<p>PARA LA ACREDITACIÓN DE ESTE SUBRUBRO, SE DEBERÁ CONSIDERAR A LOS LICITANTES, QUE DESEEN DEMOSTRAR SU COMPROMISO CON LA EQUIDAD DE GÉNERO Y SE OTORGARA UN PUNTO A LAS EMPRESAS CUYAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL <b>DOCUMENTO No. 14</b> Y SE INTEGRE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE DICHA SITUACIÓN DESCRITA (SUB-RUBRO QUE SE MOTIVA Y FUNDAMENTA EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO).</p>	1

**ii.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (MAXIMO DE 12.0 PUNTOS)**

**a) EXPERIENCIA (8.0 PUNTOS)**

CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR EN PUNTOS
a1.- Experiencia	<p>Para la acreditación de este sub-rubro, el licitante deberá presentar el <b>Documento No. 18</b>, (Secciones VI y VIII) de esta Convocatoria. El licitante que acredite mayor número de años de experiencia en la prestación del servicio similar al requerido en la Sección IX de la presente Convocatoria, considerando que deberá acreditar <b>al menos un mínimo de 6 meses y hasta un valor máximo de 5 años</b> obtendrá mayor puntaje. Dichos contratos deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015).</p> <p>Para la asignación del puntaje de este sub-rubro se considerará lo siguiente:  <b>a)</b> Licitante con mayor cantidad de años de experiencia.  <b>b)</b> Siguiente(s) licitante(s) con mayor número de años de experiencia acreditados</p>	8.0

	<p>en relación al anterior, se le otorgarán puntos de manera proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:  <math>P_i = (AE_i / E_{max}) P_{max}</math>, donde:  <math>P_i</math>= puntos del licitante <math>i</math>  <math>AE_i</math>= Años de experiencia acreditados por el licitante <math>i</math>  <math>E_{max}</math>= Años de experiencia mayor de entre los licitantes (mismos que podrán tener un valor hasta de 5 años).  <math>P_{max}</math>= el puntaje máximo para este rubro: <b>8 (OCHO PROPORCIONAL)</b></p>	
--	--	--

**b) ESPECIALIDAD (4.0 PUNTOS)**

EL LICITANTE OBTENDRÁ LOS SIGUIENTES PUNTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL QUE ACREDITE SU ESPECIALIDAD EN LA SIGUIENTE PROPORCIÓN:

CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR EN PUNTOS
b1) Especialidad	<p>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, TALES COMO LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE UN VOLUMEN DE AL MENOS 15,000 BIENES EN HOSPITALES PÚBLICOS O PRIVADOS. A ESTE RUBRO SE LE OTORGARÁ UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS PROPORCIONALES, LOS CUALES ESTÁN INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE FORMA:</p> <p>LA EXPERIENCIA Y LOS CONTRATOS DEBEN HABERSE OBTENIDO O HABERSE REALIZADO EN MÉXICO.</p> <p>PARA LA ACREDITACIÓN DE ESTE SUB-RUBRO, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EL <b>DOCUMENTO NO. 19</b>, (SECCIÓN VI) DE ESTA CONVOCATORIA. EL LICITANTE QUE ACREDITE MAYOR NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SIMILAR AL REQUERIDO EN LA SECCIÓN IX DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, CONSIDERANDO QUE DEBERÁ ACREDITAR AL MENOS UN MÍNIMO DE 1 AÑO Y HASTA UN VALOR MÁXIMO DE 5 AÑOS, OBTENDRÁ MAYOR PUNTAJE. DICHOS CONTRATOS DEBERÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 5 AÑOS (2011, 2012, 2013, 2014 Y 2015). SE DEBERÁ INTEGRAR UNA HOJA RESUMEN QUE CONTENGA: NO. DE CONTRATO, EMPRESA O INSTITUCIÓN A LA QUE SE PRESTÓ EL MISMO, VIGENCIA O PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EL TOTAL DE MESES DE EXPERIENCIA QUE ACREDITA CON DICHO CONTRATO. DICHA HOJA SERÁ REVISADA POR LA CONVOCANTE, A FIN DE CONFIRMAR LO ASENTADO CONTRA LA COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE, EN SU CASO, LO ACREDITEN.</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE DE ESTE SUB-RUBRO SE CONSIDERARÁ LO SIGUIENTE:  A) LICITANTE CON MAYOR CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD.  B) SIGUIENTE(S) LICITANTE(S) CON MAYOR NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA ACREDITADOS EN RELACIÓN AL ANTERIOR, SE LE OTORGARÁN PUNTOS DE MANERA PROPORCIONAL DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:  <math>P_i = (AE_i / E_{max}) P_{max}</math>, DONDE:  <math>P_i</math>= PUNTOS DEL LICITANTE <math>i</math>  <math>AE_i</math>= AÑOS DE EXPERIENCIA ACREDITADOS POR EL LICITANTE <math>i</math>  <math>E_{max}</math>= AÑOS DE EXPERIENCIA MAYOR DE ENTRE LOS LICITANTES (MISMOS QUE PODRÁN TENER UN VALOR HASTA DE 5 AÑOS).  <math>P_{max}</math>= EL PUNTAJE MÁXIMO PARA ESTE RUBRO: 4 (CUATRO)</p>	4.0

**iii.- PROPUESTA DE TRABAJO (MAXIMO DE 12.0 PUNTOS)**

**CONSISTE EN EVALUAR CONFORME A LOS TERMINOS DE REFERENCIA LA METODOLOGIA, EL PLAN DE TRABAJO Y LA ORGANIZACIÓN PROPUESTA QUE PERMITAN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR EN PUNTOS
Metodología	EL LICITANTE DEBERA PROPONER UN PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DETALLADO ( <b>DOCUMENTO No.15 BIS</b> ), CON EL FIN DE MANTENER LA OPORTUNIDAD, CALIDAD DEL SERVICIO.	5.0
Plan de trabajo	EL LICITANTE DEBERA PROPONER UN PLAN DE TRABAJO DENTRO DEL ( <b>DOCUMENTO No.15 BIS</b> ) PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DETALLADO TOMANDO EN CUENTA LA CARGA DE TRABAJO Y HORARIOS.	5.0
Esquema estructural	ADEMAS EL LICITANTE DEBERA INCLUIR UN ESQUEMA ESTRUCTURAL ORGANIZACIONAL CON QUE CUENTA LA EMPRESA PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA. MISMO QUE INTEGRARA EN EL <b>DOCUMENTO No.15 BIS</b> .	2.0

**iv.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MAXIMO DE 12.0 PUNTOS)**

NUMERO CONSECUTIVO	SUBRUBROS	VALOR MAXIMO PUNTOS
15	<p><b>CARTAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Y/O LIBERACIÓN DE GARANTÍA.-</b> SE CONSIDERARÁ EL MÁXIMO DE PUNTOS AL LICITANTE QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE HASTA 5 CONTRATOS DENTRO DE LOS AÑOS 2011 A LA FECHA (CONFORME AL DOCUMENTO NO. 19).</p> <p>DOCUMENTO LEGIBLE ESCANEADO DE LA LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO O CARTAS DE SATISCACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS A NOMBRE DEL LICITANTE. LOS DOCUMENTOS DEBERÁ INCLUIR AL MENOS LO SIGUIENTE:</p> <p>A) NOMBRE Y FIRMA DEL CLIENTE. B) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. C) PERIODO O VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE DE ESTE SUB-RUBRO SE CONSIDERARÁ LO SIGUIENTE:</p> <p><b>A)</b> LICITANTE CON MAYOR CANTIDAD DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (CON UN RANGO MÁXIMO DE 5 CONTRATOS, CONTADOS A PARTIR DEL AÑO 2011 A LA FECHA). <b>B)</b> SIGUIENTE(S) LICITANTE(S) CON MAYOR CANTIDAD DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (CON UN RANGO MÁXIMO DE 10 CONTRATOS, CONTADOS A PARTIR DEL AÑO 2011 A LA FECHA), ACREDITADOS EN RELACIÓN AL ANTERIOR, SE LE OTORGARÁN PUNTOS DE MANERA PROPORCIONAL DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:  <math>PI = (AEI/EMAX) P_{MAX}</math>, DONDE:  PI= PUNTOS DEL LICITANTE I  CCI= CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ACREDITADOS POR EL LICITANTE I  CCMAX= CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS MAYOR DE ENTRE LOS LICITANTES (MISMOS QUE PODRÁN TENER UN VALOR HASTA DE 5 CONTRATOS, CONTADOS A PARTIR DEL AÑO 2011 A LA FECHA).  P<sub>MAX</sub>= EL PUNTAJE MÁXIMO PARA ESTE RUBRO: 12 (DOCE)</p> <p>EN CASO QUE LA CONVOCANTE NO PUEDA ESTABLECER LA CONGRUENCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PRESENTE RUBRO CON LAS DOCUMENTALES SOLICITADAS PARA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD, <b>NO</b> SE OTORGARÁN PUNTOS, EL LICITANTE PODRÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE ESTIME PERTINENTE PARA ACREDITAR ESTE RUBRO.</p> <p>LA CONVOCANTE PODRÁ REALIZAR POR SUS PROPIOS MEDIOS LA COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.</p>	12.0

## SECCIÓN VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

En atención a lo previsto por los Artículos 29, fracción XV de la LEY y 39, fracción IV de su REGLAMENTO, se hace de conocimiento de los LICITANTES participantes, los requisitos que debe cumplir y **la documentación que se anexará como archivo en cada uno de los parámetros establecidos en la presente INVITACIÓN** ya que el incumplimiento afectaría la solvencia de su PROPOSICIÓN y motivaría su desechamiento.

### GENERALIDADES:

#### Firma Electrónica:

##### Aplica (X)

Conforme a los requerimientos técnicos del sistema Compranet para la evaluación de propuestas, será requisito obligatorio que las mismas sean firmadas digitalmente por los interesados dentro de dicho sistema y que la verificación de identidad que genera el sistema mencionado, indique que dicha firma digital es válida, es decir, que no se encuentre con la leyenda "Firma digital verificada con advertencias". Lo anterior, para que la Convocante se encuentre en condiciones de recibir la propuesta y ser susceptible de evaluación.

Para la presentación de los documentos que se describen a continuación, **los licitantes deberán anexar escaneados y debidamente firmados cada uno de los documentos que se incluyan en cada archivo en el sistema COMPRANET por tratarse de una INVITACIÓN Electrónica, los mismos que deberán ser nombrados con el numero de documento para su fácil identificación, ejemplo:**



Doc 1



Doc 2, etc.

**DOCUMENTO 1.- (OBLIGATORIO) ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE.** Escrito libre en papel membretado, mismo que debe estar avalado por la persona facultada legalmente para ello, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y exprese su interés en participar, indicando el número de la presente INVITACIÓN **(ESCRITO LIBRE)**.

#### Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación "bajo protesta de decir verdad".
- La manifestación de que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, haciendo referencia al número de la presente INVITACIÓN.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente

facultada para ello.

**DOCUMENTO 2.- (OBLIGATORIO) ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.**

Documento **bajo protesta de decir verdad** que este avalado por la persona facultada legalmente para ello, según modelo de **ANEXO No. 2** de la **sección VIII** de la convocatoria.

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que corresponda al formato del **ANEXO No.2**.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

**DOCUMENTO 3.- (OBLIGATORIO) MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR,**

documento **bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante**, en el que su firmante sea la persona facultada legalmente para ello, en el que manifieste que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LEY, según modelo de **ANEXO No. 3** de la **sección VIII** de la convocatoria.

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- Que la manifestación corresponda a lo solicitado en el modelo de anexo referido.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

**DOCUMENTO 4.- (OBLIGATORIO) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD;**

en la que se manifieste **bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante en el que se manifieste** que no incurrirán en las conductas que se señalan en el artículo 29 fracción IX de la LEY, en el que su firmante sea la persona facultada legalmente para ello, según modelo de **ANEXO No. 4** de la **sección VIII** de la convocatoria.

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- La manifestación “bajo protesta de decir verdad”.
- 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. 4** de la **sección VIII** de la INVITACIÓN acción corresponda a los solicitados en el modelo de anexo referido.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

**DOCUMENTO 5.- (OBLIGATORIO SOLAMENTE PARA LOS LICITANTES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES CONJUNTAS) CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA** en el que sea avalada por la persona facultada legalmente para ello o por el representante común que cumpla con lo previsto en la **sección III** de la convocatoria y según el modelo del **ANEXO No. 5** de la **sección VIII** de la convocatoria, así como presentar manifestación de integridad por cada uno de los miembros de la agrupación de no existir impedimento para participar en el procedimiento, según modelo del **ANEXO No. 4** de la **sección VIII** de la convocatoria.

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que se presente debidamente requisitado el **ANEXO No. 5**
- Que se detalle claramente el alcance de las obligaciones de cada uno de los participantes.
- Que se encuentre firmado por el representante de cada uno de ellos.
- Que en el documento se nombre a un representante común.
- Que se presenten los documentos 2 y 3 por cada uno de los integrantes de la proposición conjunta.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

**DOCUMENTO 6.- (OBLIGATORIO) “CARTA DE ACEPTACIÓN”** los licitantes que envíen su proposición a través de medios electrónicos de comunicación, deberán presentar carta de aceptación debidamente firmada por el representante legal, **en papel membretado**, según modelo de **ANEXO No.14 (sección VIII)** de la convocatoria. **Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través del Sistema compranet.**

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento se ajuste al modelo de **ANEXO No.14** de la sección VIII de la convocatoria
- Que se encuentre debidamente firmado por el representante legal del licitante.
- Que manifieste bajo protesta de decir verdad, respecto a lo requerido.

**DOCUMENTO 7.- (OBLIGATORIO) “MANIFIESTO DE ENTREGA DE OPINION DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL SAT”** (conforme al artículo 39 fracción VI inciso j) del REGLAMENTO) Carta compromiso donde se exprese que dentro de los tres días hábiles posteriores contados a partir de la notificación del fallo y previo a la formalización del contrato, deberá(n) presentar opinión **positiva vigente** expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relacionado con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece establecen las REGLAS 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución de Miscelánea Fiscal para el año 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de Diciembre de 2015, de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D, del Código Fiscal De La Federación, la cual se entregará en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del HOSPITAL. **(ANEXO No.13).**

### **Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Lo manifestado se apegue a lo solicitado.

**DOCUMENTO 8.- (OBLIGATORIO) “MANIFIESTO DE NACIONALIDAD”** (*artículos 35 y 39 fracción VI inciso b), del REGLAMENTO de la LEY.*) El licitante deberá presentar escrito debidamente firmado por el representante legal, en papel membretado del licitante, a través del cual manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que su representada es de nacionalidad mexicana (**ESCRITO LIBRE**). **Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través del sistema Compranet.**

### **Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Este debidamente firmado por el licitante o su representante legal.
- Que contenga la manifestación “bajo protesta de decir verdad”, y
- Que señale que es de nacionalidad mexicana.

**DOCUMENTO 9.- (OPCIONAL) PARA LOS LICITANTES QUE DESEEN RECIBIR LA PREFERENCIA OTORGADA A MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES:** Escrito de estratificación de las micros, pequeñas y medianas empresas nacionales, según modelo del **ANEXO No. 11** de la **sección VIII** de la convocatoria, en el que se establezcan los rangos por número de trabajadores y monto de ventas anuales en que se ubica el licitante, en el que su firmante sea el representante legal.

### **Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que el documento se ajuste al **ANEXO No.11** de la **sección VIII** de la convocatoria.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello y en papel membretado del licitante.

**DOCUMENTO 10.- (OBLIGATORIO) “CARTA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS”** En papel membretado del licitante, firmada autógrafamente por el representante legal de la empresa, en donde manifieste la siguiente leyenda: **“Los archivos de cada uno de los documentos presentados dentro de la propuesta son copia fiel del original los cuales no han sido alterados y/o son apócrifos; y que en caso de que el HOSPITAL lo requiera, presentará el original”** (**ESCRITO LIBRE**).

### **Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que dicho documento contenga la manifestación solicitada.

- Que esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado.

**DOCUMENTO 11.- (OBLIGATORIO). IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Documento escaneado del original de la Identificación Oficial vigente con fotografía por ambos lados del representante legal del licitante que suscriba la proposición (**DOCUMENTO LEGIBLE**).

**Evaluación:**

Se verificará con dicho documento que quien firme las propuestas, acredite su identidad.

**DOCUMENTO 12.- (OBLIGATORIO) INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.** Documento escaneado del original de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria, el cual incluye la Cédula de Identificación Fiscal del licitante (**DOCUMENTO LEGIBLE**).

**Evaluación:**

Se verificará:

- Que el licitante se encuentre registrado como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su giro comercial sea el solicitado en la presente Convocatoria.

**DOCUMENTO 13.- (OPCIONAL) PARA LOS LICITANTES QUE DESEEN OBTENER EL BENEFICIO DE LA PREFERENCIA “PERSONAL DISCAPACITADO”**, Documento en papel membretado, firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en el que se señale que, en el caso de ser persona física, el LICITANTE es discapacitado y en caso de ser persona moral, que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, en ambos casos deberá anexar el (los) aviso(s) de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, con lo que se comprobará que la antigüedad del personal discapacitado, no sea inferior a 6 meses (**ESCRITO LIBRE**). **Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través del Sistema Compranet.**

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Se verificará que dicho documento esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello y que lo manifestado se apegue a lo solicitado. Asimismo se verificará con el (los) aviso(s) de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, que la antigüedad del personal discapacitado no sea inferior a 6 meses.

**Nota:** la no presentación de este documento no será motivo para desechar la PROPOSICIÓN como parte de las evaluaciones documental y técnica. En caso de empate en el acreditamiento de evaluación, se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad

de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses.

**DOCUMENTO 14.- (OPCIONAL) “PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN EN EQUIDAD DE GÉNERO”.-** Conforme al artículo 14 segundo párrafo de la LEY y 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, se podrá presentar el documento que acredite que el licitante haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto **(DOCUMENTO LEGIBLE)**.

**Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través del Sistema Compranet.**

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que este emitido por emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.
- Que se encuentre debidamente firmado por la autoridad correspondiente.
- Que sea vigente.

**DOCUMENTO 14BIS.- (OBLIGATORIO). CURRICULUM VITAE, DEL PERSONAL QUE INTERVENDRA EN LA PUESTA EN OPERACIÓN; Y EN EL RESTO DE LOS ASPECTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TECNICO.-** Debiendo acreditar cuando menos SEIS MESES de experiencia en el servicio requerido en la presente convocatoria, y que cuentan con preparación academica minima de carrera técnica de nivel medio superior o superior, debiendo presentar copia del documento que avale dicho grado académico. **No acreditar la experiencia solicitada y nivel académico será motivo de desechamiento de su propuesta. (ESCRITO LIBRE)**.

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que contenga la información solicitada.
- Este Firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Que el documento sea claro y contenga los datos completos.
- Que sea legible el total de las fojas que integre el documento.

**DOCUMENTO 15.- (OBLIGATORIO) DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.** Conforme a lo solicitado en el anexo técnico y garantizar en caso de resultar con asignación favorable, dar inicio en la fecha establecida y garantice los mismos, señalando la metodología de trabajo en el servicio de solicitado, en el inmueble que ocupa el HOSPITAL, en las condiciones solicitadas, en los puntos correspondientes a las actividades generales, descripción y frecuencia del servicio, programa calendarizado y general señalados en el anexo técnico. Para lo cual podrá utilizar el **Anexo No. 6** “Descripción técnica del servicio”.

**Evaluación:**

Se verificará con el citado documento:

- Que el documento especifique el servicio ofertado en congruencia con lo solicitado en la presente invitación, señalado en los puntos citados en la presente convocatoria.
- Cumpla con el solicitado en el anexo técnico de la **Sección IX**.
- Que el documento garantice contar con el personal necesario para llevar a cabo la prestación del servicio de manera inmediata, en el inmueble señalados en la presente convocatoria.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.
- Que se incluyan los recursos técnicos, económicos y humanos que oferta el licitante para el cabal cumplimiento del servicio solicitado en la presente convocatoria.

**DOCUMENTO 15 bis.- (OBLIGATORIO) PLAN DETALLADO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, LOGÍSTICA Y METODOLOGÍA A EMPLEAR DURANTE EL INVENTARIO FÍSICO.** Estableciendo todas las actividades que tiene previstas la licitante para iniciar el servicio con referencia a los requisitos plasmados en el anexo técnico (Sección IX), de la presente convocatoria (**ESCRITO LIBRE**).

**Evaluación:**

Se verificará con el citado documento:

- Que el documento especifique cada una de las actividades previstas, en congruencia con lo solicitado en la presente invitación, señalado en los puntos citados en la presente convocatoria.
- Cumpla con el solicitado en el anexo técnico de la **Sección IX**.
- Que el documento mencione contar con el personal necesario para llevar a cabo la prestación del servicio de manera inmediata, en el inmueble señalados en la presente convocatoria.
- Que se encuentre debidamente mencionado el nombre y firma de la persona legalmente facultada para ello.

**DOCUMENTO 16.- (OBLIGATORIO) “MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS”.** Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en relación al cumplimiento de “Normas Oficiales” firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, en donde Normas, leyes y disposiciones aplicables en la materia, señaladas en esta Convocatoria y cuya denominación es la siguiente: (**ESCRITO LIBRE**)

- Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 16-01-2012, Título Quinto.
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004).
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Lineamientos Generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (publicadas en el

Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2004).

- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas de uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (Diario Oficial de la Federación 30-01-2013).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05-11-2012).
- Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Hospital Juárez de México.

#### **Evaluación.-**

Se verificará que dicho documento contenga:

- La manifestación
- Esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado.

**La omisión de este documento será motivo de desechamiento de su propuesta.**

**DOCUMENTO 17 (OBLIGATORIO).- CARTA COMPROMISO DE RELACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, INCLUYENDO EL EQUIPAMIENTO A UTILIZAR.-** Carta compromiso donde el licitante se obliga a que en caso de ser el ganador deberá entregar un listado del personal asignado para la prestación del servicio contratado, que contenga sus datos personales, tales como: nombre completo, edad, dirección y teléfono., así como el listado de los materiales y equipamiento con el que cuenta para la prestación de servicio (incluyendo la cantidad y el desglose de cada equipo con su descripción. Al menos se deberán considerar computadoras portátiles, cables para conexión a red y los consumibles necesarios) **(ESCRITO LIBRE)**.

#### **Evaluación:**

- Se verificará que el documento esté firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Que lo manifestado se apegue a lo solicitado.
- Que se encuentre en papel membretado del licitante.

**La omisión de este documento será motivo de desechamiento de su propuesta.**

**DOCUMENTO 18.- (OBLIGATORIO).- EXPERIENCIA DEL LICITANTE.-**CONTRATOS a nombre del LICITANTE que acrediten en conjunto o por separado **al menos** 6 meses de experiencia en la prestación del Servicio solicitado en la presente convocatoria (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015). Se podrá incluir, en su caso, la presentación de contratos plurianuales a efecto de comprobar la experiencia del LICITANTE. **Este documento deberá ser escaneado del original y ser enviado a través de la Plataforma Compranet (DOCUMENTO ESCANEADO).**

## Evaluación:

- Se verificará que los archivos sean legibles.
- Que los contratos estén a nombre del LICITANTE.
- Que correspondan al servicio solicitado requerido por el HOSPITAL.
- Que la vigencia sea la solicitada.
- Asimismo, que la fecha de conclusión de los mismos se dio antes del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria a la INVITACIÓN. En el caso de presentar contratos plurianuales, se podrá computar la experiencia siempre y cuando se haya pactado que en las obligaciones establecidas en los mismos, se consideran divisibles los periodos a acreditar ya sea en meses, años o fracciones de años de dichos contratos, y que las obligaciones se hayan concluido o finiquitado antes de la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la presente Convocatoria a la INVITACIÓN.

**Así mismo, para facilitar la evaluación de las proposiciones, el licitante deberá incluir una ficha técnica por cada uno de los contratos especificando:**

- Fecha y vigencia del contrato.
- Objeto y descripción del servicio similar al que se licita.
- Número de personas requeridas para la ejecución del servicio.
- Ubicación de dichos datos en el (los) contrato(s).
- Nombre, domicilio y teléfono del representante de la empresa, dependencia o entidad con quien se celebró dicho(s) contrato(s).

**Documento 19 (Obligatorio).- “CARTAS DE SATISFACCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ADJUDICADOS AL LICITANTE y/o LIBERACIONES DE FIANZA Y/O GARANTIA”.** Debera presentar carta de satisfacción ó carta de liberación de garantía por parte de la afianzadora, de cada uno de los contratos que presente como experiencia en el documento No.18, expedidas por los clientes **(Las Cartas de satisfacción originales deberán ser escaneadas) (Anexo No.12).**

## Evaluación

**En caso de optar por presentar cartas de satisfacción de cumplimiento de contratos, se revisará:**

- **Que correspondan a los documentos presentados como experiencia del licitante (Documento 18, Secciones VI y VIII).**
- Que sea legible el total de las fojas que integre el documento.
- Asimismo, que se cite que la prestación del servicio fue cumplido de manera satisfactoria, oportuna y adecuada.
- Que se especifique claramente el número de contrato asignado por la Institución que las expide.
- Que se cite plazo de vigencia del mismo.
- Que se presenten en hoja membretada de los clientes del licitante.
- Que contenga el nombre de la Institución, dirección, teléfono de la persona que la expide, cargo y correo electrónico.

El HOSPITAL se reserva el derecho de verificar los datos incluidos en el párrafo anterior, será motivo de descalificación si los datos asentados e información obtenida por parte de la convocante no corresponden con las cartas presentadas.

**En caso de presentar liberación de garantía, se revisará que:**

- Que sea legible el total de las fojas que integre el documento.
- Que se cite el número de contrato o contratos, mismo(s) que deberán **corresponder a los documentos presentados como experiencia del licitante (Documento 18, Secciones VI y VIII)**.
- Que el documento corresponda a la afianzadora y se exprese claramente que libera la garantía.

**Nota:** Por cada contrato y/o documento presentado se deberá enviar un archivo, a fin de facilitar la revisión de la documentación presentada.

Asimismo, se verificará que las cartas de satisfacción de cumplimiento de contratos y/o liberación de la garantía se presenten en hoja membretada, identificando nombre de la Institución, dirección, teléfono de la persona que la expide, cargo y correo electrónico.

**DOCUMENTO 20.- (OBLIGATORIO).- MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL**, en la que el licitante acepta haber conocido e identificado la infraestructura del HOSPITAL en las cuales se prestará el servicio. Deberá contener la firma del LICITANTE, bajo la siguiente consideración:

*“Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conforme al objeto de contratación de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas No.IA-012NAW001-E17-2016, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO \_\_\_\_\_, conozco ó identifiqué la infraestructura del HOSPITAL, en las cuales se prestará el servicio, no obstante que siendo opcional la visita a dichas instalaciones, cuento con la capacidad técnica y la experiencia para llevar a el servicio de objeto del presente procedimiento, requerido por esa Unidad Hospitalaria” (ANEXO No.18).*

**Evaluación:**

- Se verificará que el documento contenga la leyenda íntegra descrita en el documento, que sea legible,
- Que esté firmada por el representante legal de la empresa,
- Que se encuentre en hoja membretada,
- Que contenga la fecha de expedición.

La omisión de este requisito será motivo de desechamiento de su propuesta.

**DOCUMENTO 21 (OPCIONAL).- ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL**, en la que el licitante acepta haber conocido e identificado la infraestructura del HOSPITAL en las cuales se prestará el servicio. Deberá contener la firma del personal del ÁREA TÉCNICA y del LICITANTE (**Anexo No.17**).

### Evaluación:

Se verificará que el documento que esté firmada por el personal del ÁREA TÉCNICA del HOSPITAL y por el REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE, que se haya realizado en la fecha señalada en esta Sección.

**DOCUMENTO 22 (OBLIGATORIO).- MANIFIESTO QUE ENTREGARA LA INFORMACIÓN QUE SE DETALLA AL FINAL, DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL AREA TECNICA.** Escrito en papel membretado (Indicar el número y nombre de la INVITACIÓN), firmado autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello, donde indique que, en caso de resultar adjudicado entregara la siguiente información: **(ESCRITO LIBRE).**

Documentación a entregar:	Tiempo establecido para la entrega:
a) Relaciones de bienes muebles e instrumentales inventariados, incluyendo bienes faltantes y sobrantes, así como Actas Administrativas y cualquier otro documento que le sea requerido por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios	Previa solicitud del Departamento de Almacenes.
b) Informes semanales y de seguimiento que le sean solicitados por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.	Cada lunes de se entregará el reporte de la semana anterior.
c) Informe final a presentarse a más tardar el 7 de septiembre de 2016, en el que se describa el total de bienes inventariados y el valor al cual ascienden, especificando el total de bienes faltantes y sobrantes (sin registro) desglosado por tipo de bien (mobiliario y equipo de oficina; equipo de cómputo y bienes instrumentales) asignados a cada una de las "Áreas Médicas y Administrativas" que integran la estructura funcional de "El Hospital", asimismo, los aspectos relevantes como resultado de las actividades realizadas durante el recuento físico. El informe deberá presentarse de manera impresa y en archivo electrónico.	7 de septiembre de 2016.

**DOCUMENTO 23 (OBLIGATORIO).- PROPUESTA ECONÓMICA.** Avalada por la persona facultada legalmente para ello, señalando el nombre en la última hoja del documento que lo contenga, según modelo de **Anexo No.7** de la **sección VIII** de la convocatoria.

### Evaluación:

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que la información contenida corresponda al modelo de propuesta económica (**Anexo**

**No. 7).**

- Que se oferte la descripción y presentación solicitada en el anexo técnico, en caso de que varíe la descripción o la presentación, la propuesta de esa partida será desechada.
- Que se encuentre el nombre de la persona facultada para ello.

La propuesta económica, deberá contener la cotización del servicio ofertado, indicando la partida, cantidad, precio unitario, subtotal, desglose del I.V.A. y el importe total del servicio conforme al **Anexo No. 7** de la **sección VIII** el cual forma parte de la presente INVITACIÓN.

Las cotizaciones deberán elaborarse a: 2 (dos) decimales.

**DOCUMENTO 24.- (OBLIGATORIO) CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS:** Donde manifieste que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato en caso de resultar adjudicado (**ANEXO No.16**).

**Evaluación:**

- Se verificará que el documento referido esté en papel membretado,
- firmado por la persona facultada legalmente para ello,
- Que se exprese lo solicitado.

**DOCUMENTO 25.- (OBLIGATORIO) MANIFIESTO SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO** con que cuenta el licitante para el cumplimiento del servicio que, en su caso, le sea adjudicado (**Anexo No.15**).

**Evaluación:**

- Se verificará que el documento referido esté en papel membretado,
- Firmado por la persona facultada legalmente para ello,
- Que se exprese bajo protesta de decir verdad y que la información contenida corresponda a la partida presentada en su propuesta técnica.
- Que corresponda al formato denominado Anexo No.15

**DOCUMENTO 26 (OBLIGATORIO) “INTEGRACIÓN DE COSTOS”** Documento en papel membretado del licitante, firmado por la persona facultada legalmente para ello, según modelo del Anexo No. 19 de la Sección VIII de la convocatoria (**ANEXO No. 19**).

**Evaluación:**

Se verificará que dicho documento contenga los siguientes requisitos:

- Que se encuentre en papel membretado del licitante y firmado por la persona facultada para ello
- Que la información corresponda al modelo del Anexo No. 19 de la Sección VIII de la Convocatoria.
- Que se integren al 100% los costos para la prestación del servicio.

**Nota:** La omisión en el envío a través del sistema Compranet de los documentos obligatorios aquí 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.

**Se recomienda a los LICITANTES:**

- Anexar archivos claramente identificados.
- Que la documentación escaneada sea legible.
- Que la documentación escaneada se encuentre firmada autógrafamente por la persona facultada legalmente para ello.
- Que la documentación se encuentre en hoja membretada del licitante.
- Que en cada archivo indique el número del documento que corresponda.

## SECCIÓN VII

### DOMICILIO Y CONDICIONES PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES

De conformidad con lo establecido en el Título Sexto, Capítulo Primero de la LEY y el Título Sexto, Capítulo Primero del REGLAMENTO, las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Hospital Juárez de México ubicado **en el primer piso del Edificio B, en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Código Postal 07760. Delegación Gustavo A. Madero, México, Ciudad de México, en días hábiles**, o a través de COMPRANET, para tal efecto deberá considerarse lo siguiente:

Las inconformidades se promoverán contra los siguientes actos de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas:

- I. La CONVOCATORIA a la invitación.
- II. La invitación a cuando menos tres personas.
- III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el 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 CONVOCATORIA a 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 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 él licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

La inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 65 de la LEY;
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y

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.

## SECCIÓN VIII

### RELACIÓN DE ANEXOS A PRESENTAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

**ANEXO 1.- (SÓLO PARA CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES)** Control de descarga de documentos de las proposiciones enviadas por los licitantes mediante la Plataforma Compranet.

NÚM. CONSEC.	DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN VI	DOCUMENTO ENVIADO	
		SÍ	NO
1	<b>DOCUMENTO 1.- (OBLIGATORIO)</b> ESCRITO DE FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE <b>(ESCRITO LIBRE)</b> .		
2	<b>DOCUMENTO 2.- (OBLIGATORIO)</b> ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA <b>(ANEXO NO. 2)</b>		
3	<b>DOCUMENTO 3.- (OBLIGATORIO)</b> MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR <b>(ANEXO NO. 3)</b>		
4	<b>DOCUMENTO 4.- (OBLIGATORIO)</b> DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD <b>(ANEXO NO. 4)</b>		
5	<b>DOCUMENTO 5.- (OBLIGATORIO SOLAMENTE PARA LOS LICITANTES QUE PRESENTEN PROPOSICIONES CONJUNTAS)</b> CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA <b>(ANEXO NO. 5)</b>		
6	<b>DOCUMENTO 6.- (OBLIGATORIO)</b> "CARTA DE ACEPTACIÓN" <b>(ANEXO NO. 14)</b> .		
7	<b>DOCUMENTO 7.- (OBLIGATORIO)</b> "MANIFIESTO DE ENTREGA DE OPINION DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE EL SAT" <b>(ANEXO NO.13)</b>		
8	<b>DOCUMENTO 8.- (OBLIGATORIO)</b> "MANIFIESTO DE NACIONALIDAD" <b>(ESCRITO LIBRE)</b> .		
9	<b>DOCUMENTO 9.- OPCIONAL PARA LOS LICITANTES QUE DESEEN RECIBIR LA PREFERENCIA OTORGADA A MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES (ANEXO NO. 11)</b>		
10	<b>DOCUMENTO 10.- (OBLIGATORIO)</b> CARTA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS" <b>(ESCRITO LIBRE)</b> .		
11	<b>DOCUMENTO 11.- (OBLIGATORIO)</b> . IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL. <b>(DOCUMENTO LEGIBLE)</b> .		
12	<b>DOCUMENTO 12.- (OBLIGATORIO)</b> INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL. <b>(DOCUMENTO LEGIBLE)</b> .		
13	<b>DOCUMENTO 13.- (OPCIONAL)</b> PARA LOS LICITANTES QUE DESEEN OBTENER EL BENEFICIO DE LA PREFERENCIA "PERSONAL DISCAPACITADO" <b>(ESCRITO LIBRE)</b> .		
14	<b>DOCUMENTO 14.- (OPCIONAL)</b> PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN EN EQUIDAD DE GÉNERO.- <b>(DOCUMENTO LEGIBLE)</b>		
14-BIS	<b>DOCUMENTO 14-BIS.- (OBLIGATORIO)</b> CURRÍCULUM VITAE, DEL PERSONAL QUE INTERVENDRA EN LA PUESTA EN OPERACIÓN; Y EN EL RESTO DE LOS ASPECTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO TECNICO <b>(ESCRITO LIBRE)</b> .		
15	<b>DOCUMENTO 15.- (OBLIGATORIO)</b> DESCRIPCIÓN TECNICA DEL SERVICIO <b>(ANEXO NO. 6)</b>		
15-BIS	<b>DOCUMENTO 15 BIS.- (OBLIGATORIO)</b> PROGRAMA PREVIO PARA LA PUESTA EN OPERACIÓN DEL SERVICIO <b>(ESCRITO LIBRE)</b>		
16	<b>DOCUMENTO 16.- (OBLIGATORIO)</b> "MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS" <b>(ESCRITO LIBRE)</b>		
17	<b>DOCUMENTO 17 (OBLIGATORIO).</b> - CARTA COMPROMISO DE RELACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, INCLUYENDO EL EQUIPAMIENTO A UTILIZAR.- <b>(ESCRITO LIBRE)</b>		
18	<b>DOCUMENTO 18.- (OBLIGATORIO)</b> EXPERIENCIA DEL LICITANTE <b>(DOCUMENTO ESCANEADO)</b> .		
19	<b>DOCUMENTO 19.- (OBLIGATORIO)</b> CARTAS DE SATISFACCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS ADJUDICADOS AL LICITANTE Y/O LIBERACIÓN DE GARANTÍA DEL SERVICIO PRESTADO <b>(ANEXO NO.12)</b> .		

NÚM. CONSEC.	DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN VI	DOCUMENTO ENVIADO	
		SÍ	SÍ
20	<b>DOCUMENTO 20.- (OBLIGATORIO)</b> MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL ( <b>ANEXO NO. 18</b> )		
21	<b>DOCUMENTO 21.- (OPCIONAL).</b> - ACTA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL ( <b>ANEXO NO. 17</b> ).		
22	<b>DOCUMENTO 22.- (OBLIGATORIO)</b> MANIFIESTO QUE ENTREGARA LA INFIRMACIÓN QUE SE DETALLA AL FINAL DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL AREA TECNICA ( <b>ESCRITO LIBRE</b> ).		
23	<b>DOCUMENTO 23.- (OBLIGATORIO)</b> PROPUESTA ECONÓMICA ( <b>ANEXO NO.7</b> )		
24	<b>DOCUMENTO 24.- (OBLIGATORIO)</b> "CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS" ( <b>ANEXO NO.16</b> ).		
25	<b>DOCUMENTO 25.- (OBLIGATORIO)</b> MANIFIESTO SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO ( <b>ANEXO NO. 15</b> )		
26	<b>DOCUMENTO 26 (OBLIGATORIO)</b> INTEGRACIÓN DE COSTOS ( <b>ANEXO NO. 19</b> ).		

Responsable de la información recibida  
a través de Compranet:

---

Nombre y firma

## ANEXO 2.- ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA

### EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

(Nombre del representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme y suscribir las PROPOSICIONES en la presente INVITACIÓN, a nombre y representación de: (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE).

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL LICITANTE:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.-

Calle y número:

Colonia:

Delegación o municipio:

Código postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:                      Fecha:  
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio

Descripción del objeto social:

Relación de SOCIOS

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):

#### DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

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

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

Escritura pública número:

Fecha:

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

(Lugar y fecha) Protesto lo necesario (Firma)

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

**ANEXO 3.- MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR.  
EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

(MODELO DE LA CARTA DE DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE BAJO LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50, Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.)

MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2016.

**HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
P R E S E N T E**

EN RELACIÓN A LA INVITACIÓN \_\_\_\_\_ RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_. EL SUSCRITO \_\_\_\_\_ EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL N. ° \_\_\_\_\_, EXPEDIDO POR EL NOTARIO PÚBLICO N. ° \_\_\_\_\_, DE LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, COMPAREZCO A NOMBRE DE MI REPRESENTADA A DECLARAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

**(EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS, LA PERSONALIDAD DEBERÁ SER ACREDITADA CON ACTA DE NACIMIENTO, CREDENCIAL DE ELECTOR O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR MEXICANO)**

QUE UNA VEZ LEÍDO DETALLADAMENTE EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN DE REFERENCIA, QUE NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, MI REPRESENTADA SE DA POR ENTERADA QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR RESULTASE FALSA, SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA QUE OPERE LA DESCALIFICACIÓN Y/O LA RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL "HOSPITAL"

LO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA DISPOSICIÓN Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL  
REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**CARGO**

**ANEXO 4.-DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.  
EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

México, Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

**Presente.**

(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 (NOMBRE Y NÚMERO).

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE**

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



Teléfono:

Fax:

E-Mail:

III. Las Partes declaran:

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 31, Sección II de su Reglamento.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en la INVITACIÓN al tenor de las siguientes cláusulas:

#### **CLÁUSULAS**

**PRIMERA. Objeto.** Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la INVITACIÓN número [\_\_\_\_\_], referente a la adquisición de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA. Partes del servicio que cada compañía se obliga a prestar.** En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

I. La Compañía [\_\_\_\_\_] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a proporcionar los servicios consistentes en [\_\_\_\_\_] materia del Contrato.

II. La Compañía [\_\_\_\_\_], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a prestar el Servicio consistentes en [\_\_\_\_\_] materia del Contrato.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

**TERCERA. Domicilio común.** Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

Calle:

No.

Colonia:

Ciudad:

Código Postal:

Estado y País

Teléfono:

Fax:

E-Mail:

**CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición.** Las Partes convienen que la compañía [\_\_\_\_\_], a través de su representante legal, Señor [\_\_\_\_\_], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante el Hospital Juárez de México en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la INVITACIÓN Electrónica referida y los que de ella se deriven.

**QUINTA. Obligación conjunta y solidaria.** Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del Contrato que se celebre con motivo de la INVITACIÓN Electrónica número [\_\_\_\_\_], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante el Hospital Juárez de México del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

**SEXTA: Nueva compañía.** *En caso de resultar favorecidas por el fallo de la INVITACIÓN, las Partes constituirán una nueva sociedad bajo las leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el Contrato. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:*

*(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la*

*emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]*

**SÉPTIMA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo.** Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del Contrato la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el Contrato que se celebre con el Hospital Juárez de México, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el Contrato en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito del Hospital Juárez de México; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta al Hospital Juárez de México la proposición conjunta para participar en la INVITACIÓN, sin la previa autorización por escrito del Hospital Juárez de México.

**OCTAVA. Ley aplicable y tribunales competentes.** Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos, y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de [\_\_\_\_\_] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [\_] días del mes de [\_\_\_\_\_] de \_\_\_\_.

COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_]

COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_]

[Representante Legal]

[Representante Legal]

[\_\_\_\_\_]

[\_\_\_\_\_]

[Testigo]

[Testigo]

**ANEXO 6.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.  
EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

<p>México, Ciudad de México a ____ de _____ de 201__.</p> <p>HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO P r e s e n t e.</p> <p>Con relación a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: _____, me permito ofertar lo siguiente:</p>	<p>Hoja No. ____ de ____</p>
---	------------------------------

No. DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN AMPLIA DEL SERVICIO QUE OFERTA.
UNICA	

Periodo de ejecución  
**Del 01 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2016.**

---

<b>Atentamente</b>			
(Nombre de la empresa/persona física)	(Nombre de la persona facultada legalmente)	(Cargo en la empresa)	(Firma)

**Nota 1:** En caso de que el Licitante sea persona física, adecuar el formato.

**ANEXO 7.- MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA.  
EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

<p>México, Ciudad de México a ____ de _____ de 201__.</p> <p>HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO P r e s e n t e.</p> <p>Con relación a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (nombre y número), me permito someter a su consideración la siguiente propuesta económica:</p>	<p>Hoja No. ____ de ____</p>
---	------------------------------

No. DE PARTIDA	RESUMEN GENERAL DE LA PARTIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO MENSUAL	SUBTOTAL POR EL PERIODO DEL ____, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
UNICA	Formato estándar se deberá ajustar conforme a los requerimientos del procedimiento			
		I.V.A.:		
		Gran Total:		

<b>Atentamente</b>		
_____	_____	_____
<b>(Nombre y cargo de la persona legalmente facultada)</b>	<b>(Nombre de la empresa)</b>	<b>(Firma Autógrafa)</b>

## ANEXO 8.-MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

(LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO)

Para garantizar por la empresa (o persona física con actividad empresarial), \_\_\_\_\_ en lo sucesivo "EL PROVEEDOR" con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ No.\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, en México, Ciudad de México, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del CONTRATO No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, que tiene por objeto (especificar el objeto) derivado de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Electrónica No. - \_\_\_\_-\_\_\_\_, que celebran por una parte el Hospital Juárez de México, representada por el Dr. Martín Antonio Manrique, Director General, y por la otra parte "DEL PROVEEDOR" (o persona física con actividad empresarial) \_\_\_\_\_ a través de su \_\_\_\_\_ el C. \_\_\_\_\_, con un (importe total de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_\_\_\_/100 M.N.), antes del I.V.A.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) expresamente declara:

A) Que esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el CONTRATO y sus Anexos.

B) Que la fianza se otorga de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 fracción II y último párrafo, y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable .en los términos del CONTRATO No. \_\_\_\_\_, y se hará efectiva cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con las obligaciones establecidas en dicho instrumento, o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado CONTRATO;

C) En caso de que la presente fianza se haga exigible (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente garantía; procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida

D) Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de la ejecución del CONTRATO principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que el Hospital Juárez de México otorgue prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) manifiesta su consentimiento, a través del a presente fianza.

E) Que la fianza continuará vigente en caso de defectos y/o responsabilidades hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades;

F) Esta garantía de cumplimiento de CONTRATO podrá ser cancelada únicamente mediante un escrito expedido por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del Hospital Juárez de México, cuando el PROVEEDOR haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del CONTRATO que garantiza;

G) Toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), que contravenga las estipulaciones aquí asentadas, las cuales comprenden el proemio y los incisos de la A) al H) se consideran como no puestas.

H) Que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de México, Ciudad de México, renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa

## ANEXO 9.-CONSTANCIA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.

México, Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

### HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

Av. Instituto Politécnico Nacional #5160,  
Colonia Magdalena de las Salinas, Del. Gustavo A. Madero,  
Código Postal 7760, México, Ciudad de México.

A Solicitud de (Nombre de la Empresa), se les proporciona la siguiente información para la realización de Transferencias Bancarias, por concepto de contratación del SERVICIO que se genere.

Fecha de Apertura de Cuenta: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

A Nombre de quien está la Cta.: \_\_\_\_\_

Clave Bancaria estandarizada:  
(CLABE) con 18 posiciones: \_\_\_\_\_

Nombre y Número de Sucursal: \_\_\_\_\_

Nombre y Número 11 posiciones: \_\_\_\_\_

No. de Plaza: \_\_\_\_\_

Por lo anterior, quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración adicional.

### ATENTAMENTE

#### Nombre, Cargo y Número del Representante Bancario

Nota: Esta carta deberá de elaborarse en hoja membretada de la institución bancaria a la que pertenece la cuenta y entregada en original (sellada también en original) para la tramitación de los pagos correspondientes, sellada en original.

## ANEXO 10.- MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No. HJMS/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE " \_\_\_\_\_", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. DR. JOSÉ MANUEL CONDE MERCADO, LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES VARGAS, LIC. VALENTE VALDÉS GUZMÁN, C.P SANTIAGO GONZÁLEZ JOSÉ, C.P. AIDA JANET LEON SANCHEZ Y EL LIC. EMILIO MORALES TIRADO, EN SUS CARACTERES DE, DIRECTOR MÉDICO, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL HOSPITAL", Y POR LA OTRA PARTE EN LO PERSONAL Y POR SU PROPIO DERECHO \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

### DECLARACIONES:

I.- **"EL HOSPITAL"**, a través de sus representantes, declara:

- I.1 Que el Hospital Juárez de México de conformidad con los Artículos 1º, 9º, 14 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en coordinación con el Artículo 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales congruente con la relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujeta la Ley Federal de Entidades paraestatales y su Reglamento, la cual señala que el Hospital Juárez de México se encuentra marcado con el número 58, teniendo como cabeza de sector a la Secretaria de Salud, siendo esta publicada el 14 de Agosto de 2015 y el 1º de su Decreto de creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Enero del 2005, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, el cual se encuentra sectorizado a la Secretaria de Salud, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- I.2 Asimismo manifiesta que le fue asignada como clave de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) HJM050127AD0.
- I.3 Que requiere la prestación del SERVICIO DE \_\_\_\_\_.
- I.4 Que la celebración del presente contrato se llevará a cabo mediante el procedimiento de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido en los Artículos \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5 Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, se afectará la partida presupuestal **33901**, la cual cuenta con saldo suficiente y disponible dentro de su presupuesto aprobado.
- I.6 Que para efectos del presente Contrato, señala como su domicilio legal, el ubicado en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07760, en México, Ciudad de México.

II. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, declara:

- II.1 Que es una persona \_\_\_\_\_ con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.
- II.2 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que le impidan contratar.

II.3 Que tiene la capacidad jurídica para contratar y obligarse al servicio objeto de este contrato y dispone de la organización, elementos, conocimiento y experiencia suficiente para ello

II.4 Que para efectos del presente Contrato, señala como su domicilio legal el ubicado en: \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_.

### III. "DECLARAN AMBAS PARTES":

III.1 Que en el presente instrumento legal no existe error, dolo, mala fe, lesión, violencia, ni cualquier otro vicio del consentimiento.

III.2 Que vistas las anteriores declaraciones, reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y manifiestan estar de acuerdo con obligarse, conviniendo celebrar el presente Contrato.

Expuesto lo anterior, las partes sujetan su compromiso a la forma y términos que establecen las siguientes:

## CLÁUSULAS:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "EL HOSPITAL", EL SERVICIO DE \_\_\_\_\_, en los espacios ubicados en diferentes áreas de "EL HOSPITAL" en sus instalaciones ubicadas en Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07760, México, Ciudad de México.

**SEGUNDA: MONTO DEL CONTRATO.-** "EL HOSPITAL", cubrirá por concepto del servicio a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", la cantidad DE \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_00/100 MN).

Las cantidades a que se hace referencia no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Los pagos referidos en esta cláusula, se efectuarán conforme a lo establecido en la CLÁUSULA TERCERA del presente Instrumento.

El precio del servicio compensará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por sueldos, honorarios, organización, dirección técnica propia, administración, prestaciones especiales y laborales a su personal, y todos los demás gastos que se originen como consecuencia del presente Contrato, así como su utilidad, por lo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

**TERCERA: FORMA DE PAGO.-** El pago del servicio objeto del presente Contrato se realizará en 4 pagos por los servicios devengados, en una proporción respecto del monto total adjudicado como sigue: 1er pago por el 30%, segundo pago por el 20%, tercer pago por el 10% y cuarto pago por el 40% respecto del monto total adjudicado. El pago y exhibiciones vencidas se realizarán dentro de los 20 (VEINTE) días naturales siguientes contados a partir de la presentación en Subdirección de Recursos Financieros de "EL HOSPITAL" de los CFDI's (Comprobante Fiscal Digital por Internet) debidamente avalados por la Jefa del Departamento de Almacenes e Inventarios.

Los CFDI's señalados en el párrafo anterior deberán reunir los requisitos fiscales que marca la legislación vigente en la materia.

**CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.-** El presente Contrato tendrá vigencia del \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ de 2016 (DOS MIL DIECISÉIS).

**QUINTA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.-** Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, "EL HOSPITAL" podrá acordar con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el incremento en la prestación del servicio contratado, mediante modificaciones al presente Instrumento, durante la vigencia del Contrato, siempre y cuando el monto total de las mismas no rebase, en conjunto, el 20% (VEINTE POR CIENTO) de los conceptos establecidos originalmente en este Contrato y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente; igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se efectúen respecto de la vigencia del presente Instrumento. Cualquier modificación a este Contrato, deberá formalizarse por escrito, mediante un Convenio Modificatorio, el cual será suscrito por ambas partes o quienes lo sustituyan o estén facultados para ello.

**SEXTA: OBLIGACIONES.-** Para efectos del cumplimiento del presente Contrato "EL PRESTADOR DE SERVICIO" se obliga a:

Proporcionar el SERVICIO DE \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ al 31 (TREINTA Y UNO) de Diciembre de 2016 (DOS MIL DIECISÉIS).

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del HOSPITAL será el área responsable de la administración del presente Instrumento Legal.

**Cumpliendo con las siguientes obligaciones:**

**Planeación**

El Prestador del Servicio deberá incorporar a la propuesta del "Plan Detallado de Ejecución, Logística y Metodología", las actividades que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, consideren necesarias para la realización del levantamiento del inventario físico y para el control de inventarios del activo fijo.

El Prestador del Servicio deberá participar en la reunión(es) de trabajo, la(s) cual(es) será(n) coordinada(s) por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, con objeto de ser instruido en el procedimiento a seguir para realizar el levantamiento del inventario físico, así como recibir la información necesaria que le permita conocer las instalaciones y el funcionamiento de la Institución.

Levantamiento físico del inventario

El Prestador del Servicio deberá participar en la(s) reunión(es) de trabajo y la(s) visita(s) a las instalaciones, que sean convocadas y coordinadas por la Jefatura de Departamento de Almacenes e Inventarios.

El Prestador del Servicio deberá comprobar la existencia física de la totalidad de "Los bienes" asignados y localizados en las "Áreas Médicas y Administrativas", mediante visita a realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma antes referido.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, a través de la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, proporcionará al Prestador del Servicio, a más tardar dos días hábiles posteriores al Acto de Fallo, a través de medios magnéticos (Formato de Excel), información sobre el inventario de bienes muebles e instrumentales registrados en el sistema Informático, la cual servirá de referencia para el levantamiento físico.

En cada visita que se realice a las "Áreas Médicas y Administrativas", el Prestador del Servicio deberá levantar invariablemente un Acta Administrativa, en la que se narre pormenorizadamente todas las actividades realizadas, desde el inicio de la visita, hasta la conclusión de los trabajos, debiendo incluir el resultado del levantamiento, las incidencias o sucesos relevantes. Para considerarse válida dicha acta deberá estar firmada por: el Resguardatario Titular y en su ausencia el Responsable o Suplente designados por cada área; la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios y el personal responsable que designe; el Prestador del Servicio; y en su caso, los testigos que se consideren conveniente incluir, los cuales darán fe de los hechos.

El Acta administrativa deberá ir acompañada de la documentación soporte que sustente el recuento físico de los bienes, como se indica:

- a) El listado de bienes verificados físicamente (registrados en el Sistema Informático y detectados en recuento físico) considerados en el documento denominado "Constancia de Levantamiento del Inventario por Área"
- b) Listado de bienes faltantes, adjuntando el Acta Administrativa en la que se establecerá puntualmente que el Resguardatario Titular y/o Responsable o Suplente designados por cada área, toman conocimiento de las diferencias identificadas, indicando que se comprometen a instrumentar las acciones necesarias para verificar, aclarar y/o justificar las mismas y a realizar de inmediato los trámites de solicitud de baja correspondiente en el Sistema Informático de conformidad con la Base Décima Segunda de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Juárez de México.
- c) El resultado del recuento físico en cada área se hará del conocimiento del Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, para que en el caso de faltantes de bienes, a través de la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, se de vista al Órgano Interno de Control.
- d) El Prestador del servicio deberá proporcionar la información resultante del recuento físico de los bienes en cada área de manera documental y electrónica.
- e) En el caso de que el levantamiento físico del inventario no pudiera llevarse a cabo por cualquier causa ajena al Prestador del Servicio, éste deberá levantar un Acta Administrativa manifestando el hecho y motivos por los cuales no es posible efectuar la visita de trabajo, o en su caso, las causas por las que no fue posible realizar alguna(s) o la totalidad de las actividades de conteo físico.

Nota: Los listados enunciados en los párrafos anteriores, deberán emitirse con la periodicidad que la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios indique.

#### Equipamiento requerido

El prestador del servicio deberá presentar la cantidad de equipamiento que estableció dentro de su propuesta, dentro de los primeros dos días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, para el desarrollo del servicio solicitado. Al menos, se deberán considerar lectores de códigos de barras, computadoras portátiles, cables para conexión a red y los consumibles necesarios.

#### Entregables

El Prestador del Servicio presentará los siguientes entregables, los cuales serán la documental probatoria de los trabajos realizados y será condicionante para la liberación de los pagos establecidos.

- a) Plan Detallado y cronograma de Ejecución, Logística y Metodología a emplear durante el inventario físico.
- b) Relación de recursos humanos y materiales, incluyendo el equipamiento a utilizar.
- c) Relaciones de bienes muebles e instrumentales inventariados, incluyendo bienes faltantes y sobrantes, así como Actas Administrativas y cualquier otro documento que le sea requerido por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.
- d) Informes semanales y de seguimiento que le sean solicitados por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.
- e) Informe final a presentarse a más tardar el 7 de septiembre de 2016, en el que se describa el total de bienes inventariados y el valor al cual ascienden, especificando el total de bienes faltantes y sobrantes (sin registro) desglosado por tipo de bien (mobiliario y equipo de oficina; equipo de cómputo y bienes instrumentales) asignados a cada una de las "Áreas Médicas y Administrativas" que integran la estructura funcional de "El Hospital", asimismo, los aspectos relevantes como resultado de las actividades realizadas durante el recuento físico. El informe deberá presentarse de manera impresa y en archivo electrónico.

**SÉPTIMA:** **PROGRAMA.-** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá iniciar los trabajos de SERVICIO DE \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ de 2016 (DOS MIL DIECISÉIS).

Para tal efecto, el **Departamento de Almacenes e Inventarios** llevara un registro de reportes de servicios realizados en los cuales se especificará la fecha de inicio, acontecimientos relevantes y fecha de término de los trabajos relativos al contrato en cuestión.

**OCTAVA:** **SUPERVISIÓN.-** "EL HOSPITAL" a través del **Departamento de Almacenes e Inventarios**, está facultado para supervisar y vigilar en todo tiempo, el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en este Instrumento por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Asimismo, "EL HOSPITAL" podrá proporcionar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por escrito, las instrucciones que estime convenientes, relacionadas con la ejecución del servicio contratado, a fin de que se ajuste a las especificaciones, así como a las modificaciones que, en su caso ordene "EL HOSPITAL".

**NOVENA:** **DEDUCCIONES.-** El HOSPITAL aplicará las deducciones al pago del SERVICIO con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respecto a la partida o conceptos que integran el CONTRATO, estableciéndose en dicha sección el límite del incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente la partida y/o agrupación de partidas o conceptos no entregados, o bien iniciar el procedimiento de rescisión el CONTRATO.

De conformidad en lo dispuesto en el artículo 53 bis de la LEY, se realizan deducciones al pago del SERVICIO con motivo del incumplimiento parcial o deficiente, por causas imputables al prestador del servicio como a continuación se describe:

Obligaciones establecidas	Concepto y porcentaje de la deductiva
<p><b>Planeación</b> El Prestador del Servicio deberá incorporar a la propuesta del "Plan Detallado de Ejecución, Logística y Metodología", las actividades que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, consideren necesarias para la realización del levantamiento del inventario físico y para el control de inventarios del activo fijo.</p> <p>El Prestador del Servicio deberá participar en la reunión(es) de trabajo, la(s) cual(es) será(n) coordinada(s) por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, con objeto de ser instruido en el procedimiento a seguir para realizar el levantamiento del inventario físico, así como recibir la información necesaria que le permita conocer las instalaciones y el funcionamiento de la Institución.</p>	<p><b>2%</b> del monto total del contrato adjudicado por incumplimiento en la incorporación de la información solicitada por el Hospital Juárez de México o por no acreditar las instrucciones indicadas para el levantamiento del inventario físico.</p>
<p><b>Levantamiento físico del inventario</b> El Prestador del Servicio deberá participar en la(s)</p>	<p><b>3%</b> del monto total del contrato adjudicado por incumplimiento en la elaboración de actas</p>

<p>reunión(es) de trabajo y la(s) visita(s) a las instalaciones, que sean convocadas y coordinadas por la Jefatura de Departamento de Almacenes e Inventarios.</p> <p>El Prestador del Servicio deberá comprobar la existencia física de la totalidad de “Los bienes” asignados y localizados en las “Áreas Médicas y Administrativas”, mediante visita a realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma antes referido.</p> <p>La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, a través de la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, proporcionará al Prestador del Servicio, a más tardar dos días hábiles posteriores al Acto de Fallo, a través de medios magnéticos (Formato de Excel), información sobre el inventario de bienes muebles e instrumentales registrados en el sistema Informático, la cual servirá de referencia para el levantamiento físico.</p> <p>En cada visita que se realice a las “Áreas Médicas y Administrativas”, el Prestador del Servicio deberá levantar invariablemente un Acta Administrativa, en la que se narre pormenorizadamente todas las actividades realizadas, desde el inicio de la visita, hasta la conclusión de los trabajos, debiendo incluir el resultado del levantamiento, las incidencias o sucesos relevantes. Para considerarse válida dicha acta deberá estar firmada por: el Resguardatario Titular y en su ausencia el Responsable o Suplente designados por cada área; la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios y el personal responsable que designe; el Prestador del Servicio; y en su caso, los testigos que se consideren conveniente incluir, los cuales darán fe de los hechos.</p> <p>El Acta administrativa deberá ir acompañada de la documentación soporte que sustente el recuento físico de los bienes, como se indica:</p> <p>f) El listado de bienes verificados físicamente (registrados en el Sistema Informático y detectados en recuento físico) considerados en el documento denominado <b>“Constancia de Levantamiento del Inventario por Área”</b></p> <p>g) Listado de bienes faltantes, adjuntando el Acta Administrativa en la que se establecerá puntualmente que el Resguardatario Titular y/o Responsable o Suplente designados por cada área, toman conocimiento de las diferencias identificadas, indicando que se comprometen a instrumentar las acciones necesarias para verificar, aclarar y/o justificar las mismas y a realizar de inmediato los trámites de solicitud de baja correspondiente en el Sistema Informático de conformidad con la Base Décima Segunda de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Juárez de México.</p> <p>h) El resultado del recuento físico en cada área se hará del conocimiento del Subdirector de Recursos Materiales y</p>	<p>administrativas que no evidencien las acciones realizadas respecto al levantamiento físico del inventario.</p>
---	---

<p>Servicios, para que en el caso de faltantes de bienes, a través de la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, se de vista al Órgano Interno de Control.</p> <p>i) El Prestador del servicio deberá proporcionar la información resultante del recuento físico de los bienes en cada área de manera documental y electrónica.</p> <p>j) En el caso de que el levantamiento físico del inventario no pudiera llevarse a cabo por cualquier causa ajena al Prestador del Servicio, éste deberá levantar un Acta Administrativa manifestando el hecho y motivos por los cuales no es posible efectuar la visita de trabajo, o en su caso, las causas por las que no fue posible realizar alguna(s) o la totalidad de las actividades de conteo físico.</p> <p><b>Nota: Los listados enunciados en los párrafos anteriores, deberán emitirse con la periodicidad que la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios indique.</b></p>	
<p><b>Equipamiento requerido</b></p> <p>El prestador del servicio deberá presentar la cantidad de equipamiento que estableció dentro de su propuesta, dentro de los primeros dos días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, para el desarrollo del servicio solicitado. Al menos, se deberán considerar lectores de códigos de barras, computadoras portátiles, cables para conexión a red y los consumibles necesarios.</p>	<p><b>2%</b> del monto total del contrato adjudicado por incumplimiento en la entrega dentro del periodo establecido del tipo de equipo solicitado y la cantidad de éste, descrito en la propuesta del prestador del servicio.</p>
<p><b>Entregables</b></p> <p>El Prestador del Servicio presentará los siguientes entregables, los cuales serán la documental probatoria de los trabajos realizados y será condicionante para la liberación de los pagos establecidos.</p> <p>f) Plan Detallado y cronograma de Ejecución, Logística y Metodología a emplear durante el inventario físico.</p> <p>g) Relación de recursos humanos y materiales, incluyendo el equipamiento a utilizar.</p> <p>h) Relaciones de bienes muebles e instrumentales inventariados, incluyendo bienes faltantes y sobrantes, así como Actas Administrativas y cualquier otro documento que le sea requerido por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.</p> <p>i) Informes semanales y de seguimiento que le sean solicitados por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.</p> <p>j) Informe final a presentarse a más tardar el 7 de septiembre de 2016, en el que se describa el total de bienes inventariados y el valor al cual ascienden, especificando el total de bienes faltantes y sobrantes (sin registro) desglosado por tipo de bien (mobiliario y equipo de oficina; equipo de cómputo y bienes instrumentales) asignados a cada una de las "Áreas</p>	<p><b>2%</b> del monto total del contrato adjudicado por incumplimiento en la entrega dentro del periodo establecido de los entregables definidos por el HOSPITAL.</p>

Médicas y Administrativas” que integran la estructura funcional de “El Hospital”, asimismo, los aspectos relevantes como resultado de las actividades realizadas durante el recuento físico. El informe deberá presentarse de manera impresa y en archivo electrónico.	
--	--

**DECIMA:** **RELACIONES DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” CON SU PERSONAL.-**El personal designado para prestar el servicio materia de este contrato, depende económicamente y administrativamente de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” y no podrá ser considerado como trabajador de “EL HOSPITAL” liberando a este de cualquier compromiso o responsabilidad de carácter laboral con el personal asignado por lo que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” como empresario y patrón del personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con la celebración de presente instrumento, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten conforme a los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo. “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” conviene por lo mismo en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores llegaren a presentar en contra de “EL HOSPITAL” en relación con el servicio objeto de este contrato sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso podrá considerar a esta como patrón solidario o sustituto. Cualquier reogación que llegare a hacer “EL HOSPITAL”, esta(s) le(s) será (n) reintegrada (s) por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” en forma inmediata.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se compromete a sacar en paz y a salvo a “EL HOSPITAL” de cualquier reclamación que con motivo del presente contrato pretendiere su personal, pagando en todo caso los gastos y prestaciones necesarios.

**DÉCIMA PRIMERA:** **RECURSOS HUMANOS.-** Para efectos del cumplimiento del presente contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución del servicio contratado y será responsabilidad de los buenos antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada.

Queda expresamente estipulado que el presente Contrato, se suscribe en atención a que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” cuenta con el personal necesario, experiencia, materiales, refacciones, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar el servicio objeto del mismo, por lo tanto, en ningún momento se considerará como intermediario de “EL HOSPITAL” respecto de dicho personal, eximiendo desde ahora “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a “EL HOSPITAL” de cualquier responsabilidad física, laboral, de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, incluso como tercero interesado, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación del servicio materia del presente Instrumento, obligándose asimismo “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a otorgar a “EL HOSPITAL” al término de la vigencia de este Contrato, el finiquito correspondiente.

**DÉCIMA SEGUNDA:** **PENAS CONVENCIONALES.-** En caso de atraso en los plazos pactados para la prestación del servicio, el PROVEEDOR, se obliga a pagar por concepto de pena convencional la cantidad equivalente al 5 % (cinco por ciento) por cada día natural de atraso del SERVICIO no proporcionado oportunamente, el cual se documentará entre el ÁREA REQUIRENTE y el PROVEEDOR y posteriormente, será calculada por dicha ÁREA REQUIRENTE, misma que no excederá del 10% del monto total del CONTRATO respectivo.

Para el cálculo de la pena convencional del 5% por cada día natural de atraso del SERVICIO no proporcionado oportunamente, se tendrá como base, el COSTO PROMEDIO DIARIO DEL SERVICIO antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo siguiente:

**Costo promedio diario del servicio=**

$$\frac{\text{Monto total adjudicado (antes de IVA)}}{\text{Número de días de vigencia de la contratación.}}$$

Por lo anterior, el cálculo del atraso en el servicio será calculado sobre la base antes citada, y tendrá efectividad en cualquier situación que ocurra y que no se encuentre debidamente justificada.

El pago del SERVICIO, quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que si es rescindido el CONTRATO, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Cualquier incumplimiento a lo solicitado en la Sección IX de esta CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN, especificaciones técnicas del SERVICIO y/o en el contrato, será causa de la aplicación de la pena convencional.

Las penas convencionales se harán efectivas mediante deducción que efectúe el HOSPITAL al momento de realizar el pago respectivo al PROVEEDOR.

Porcentaje y descripción de la pena convencional.	Referencia y descripción de las obligaciones
<p><b>5% (CINCO POR CIENTO)</b> Del costo promedio diario del servicio, por cada día de atraso.</p>	<p>Por cada día de atraso en la entrega de la información y/o equipo necesario para la prestación del servicio, de conformidad con la programación establecida por el HOSPITAL, como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Entrega del plan detallado y cronograma de Ejecución, Logística y Metodología a emplear durante el inventario físico.</li><li>b) Relación de recursos humanos y materiales, incluyendo el equipamiento a utilizar.</li><li>c) Relaciones de bienes muebles e instrumentales inventariados, incluyendo bienes faltantes y sobrantes, así como Actas Administrativas y cualquier otro documento que le sea requerido por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.</li><li>d) Informes semanales y de seguimiento que le sean solicitados por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.</li><li>e) Informe final a presentarse a más tardar el 7 de septiembre de 2016, en el que se describa el total de bienes inventariados y el valor al cual ascienden, especificando el total de bienes faltantes y sobrantes (sin registro) desglosado por tipo de bien (mobiliario y equipo de oficina; equipo de cómputo y bienes instrumentales) asignados a cada una de las "Áreas Médicas y Administrativas" que integran la estructura funcional de "El Hospital", asimismo, los aspectos relevantes como resultado de las actividades realizadas durante el recuento físico. El informe deberá presentarse de manera impresa y en archivo electrónico.</li></ul>

Corresponde a la Jefa del Departamento de Almacenes e Inventarios, calcular las penas convencionales y a la Subdirección de Recursos Financieros, aplicar dichas penas que se susciten en las condiciones establecidas para el servicio, contando con el reporte oportuno por parte del Departamento de Almacenes e Inventarios.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que si fuese rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR", "EL HOSPITAL" podrá rescindir administrativamente el contrato; en este caso, el procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales.

Las penas convencionales o descuentos se harán efectivos mediante cheque de caja expedido a favor del Hospital Juárez de México, o nota de crédito; en caso de no existir éstos, "EL HOSPITAL" podrá deducir la sanción que se derive del incumplimiento al momento de realizar el pago a "EL PROVEEDOR", o en su defecto a través de la efectividad de la fianza, ello cuando se agoten las posibilidades de pago.

**DÉCIMA  
TERCERA:**

**GARANTÍAS.-** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a la fecha de firma del instrumento jurídico, fianza por un valor igual al 10% (DIEZ POR CIENTO) del importe total señalado en la Cláusula SEGUNDA del presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los Artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). El texto de la Fianza será proporcionada por "EL HOSPITAL".

La fianza se otorgará por Institución Mexicana, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en Moneda Nacional (Pesos), ante y a favor del Hospital Juárez de México, y deberá contener las siguientes declaraciones expresas.

Que la Fianza se otorga de conformidad con lo establecido en los artículos 48, fracción II y último párrafo y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable, en los términos del Contrato N° **HJMS/\_\_\_/16** y se hará efectiva en su parte proporcional cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con las obligaciones en éste establecidas o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado contrato.

En caso de que la presente fianza se haga exigible la Afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Esta Fianza continuará vigente aun cuando se otorguen prórrogas o esperas a "EL PROVEEDOR", para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento a lo señalado en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. A través de la presente Fianza, también se podrán cobrar los atrasos por incumplimiento en la entrega de servicios o la prestación del servicio de acuerdo a las penas convencionales señaladas en la Cláusula DÉCIMO SEGUNDA del Contrato, y en ningún momento rebasará el monto total de la misma.

La presente Fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

Que la fianza continuará vigente en caso de defectos y/o responsabilidades hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del Contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.

La presente garantía de cumplimiento de Contrato podrá ser cancelada únicamente mediante un escrito expedido por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, cuando el "EL PROVEEDOR" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del Contrato que garantiza.

Que la Institución Afianzadora se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de México, Ciudad de México, renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la misma, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Que la Institución Afianzadora acepta lo preceptuado en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Que la Institución Afianzadora se somete a aceptar lo contenido dentro de las presentes declaraciones por lo que toda estipulación impresa al reverso de la presente fianza por parte de la afianzadora que contravenga las estipulaciones asentadas en las presentes declaraciones se consideraran como no puestas.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" se obliga, a que en el caso de que el presente Instrumento se modifique en los términos de la Cláusula QUINTA del mismo, entregará dentro de los 2 (DOS) días hábiles siguientes a la fecha de firma del Convenio respectivo, el endoso de ampliación de monto y/o vigencia de la póliza de fianza que garantiza el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Contrato.

La Fianza se cancelará cuando "EL PROVEEDOR" haya cumplido con las obligaciones que se derivan del presente Instrumento, debiendo solicitar posteriormente, mediante escrito libre dirigido al Departamento de Abastecimiento la liberación y cancelación de la fianza, siguiendo con los procedimientos establecidos para tal efecto.

**DÉCIMA  
CUARTA:**

**SANCIONES.**- Independientemente de hacer efectivas las garantías en favor de "EL HOSPITAL", podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En caso fortuito o fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, "EL HOSPITAL", podrá otorgar prórroga y en caso de que no justifique la prórroga "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", se procederá a rescindir el Contrato y se aplicarán los procedimientos establecidos en la CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA del presente Instrumento.

Por no sujetarse a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, relacionado con la confidencialidad de la información clasificada por dicha disposición y que se utilice para cualquier otro fin distinto a la prestación del servicio, objeto del presente instrumento legal. La sanción se establecerá conforme lo establecido en el artículo 64 de la Ley antes citada.

En los casos no expresamente señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos contraídos con "EL HOSPITAL", será motivo de penalización. El cálculo de dicha penalización será de conformidad con la Ley de la materia, siguiendo con los procedimientos establecidos para tal efecto.

**DÉCIMA  
QUINTA:**

**RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** El incumplimiento de las obligaciones que asume "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por virtud de este Contrato, faculta a "EL HOSPITAL" para darlo por rescindido total o parcialmente sin ninguna responsabilidad a su cargo. Dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que "EL HOSPITAL" comunique a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por escrito tal determinación, además de si éste incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si no otorga la Fianza de garantía y en su caso, el endoso de ampliación correspondiente, en los términos que se establecen en la CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA de este Contrato, siendo a su cargo los daños y perjuicios que pudiere sufrir "EL HOSPITAL" por la inejecución del servicio prestados;
- b) Si "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no ejecuta el SERVICIO, en los términos previstos en el presente Contrato;
- c) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para corregir las causas de ineficiencias o deficiencias en la prestación del servicio;
- d) Por suspensión injustificada del servicio y/o por incompetencia de su personal para otorgar la debida atención;
- e) Por desatención de las recomendaciones emitidas por "EL HOSPITAL" en el ejercicio de sus funciones;
- f) Si suspende injustificadamente la ejecución del servicio, de acuerdo a los datos y especificaciones que emita "EL HOSPITAL";
- g) Si no da las facilidades necesarias a los supervisores que al efecto designe "EL HOSPITAL", para el ejercicio de su función;
- h) Por no cubrir con personal suficiente y capacitado, el servicio contratado;
- i) Por negativa a repetir o complementar los trabajos que "EL HOSPITAL", no acepte por deficientes;
- j) Si cede, traspasa, o sub-contrata la totalidad o parte del servicio contratados, sin consentimiento previo y por escrito que para tal efecto otorgue "EL HOSPITAL";
- k) Cuando el servicio no se ajuste a lo pactado, "EL HOSPITAL" no liquidará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", el importe del servicio objeto de este Contrato;
- l) La liquidación total de los trabajos no significará la aceptación de los mismos, por lo tanto "EL HOSPITAL", se reserva expresamente el derecho de reclamar los servicios faltantes o mal ejecutados o el pago de lo indebido;

- m) Si no realiza el SERVICIO objeto del presente instrumento eficiente y oportunamente;
- n) Si modifica su objeto social y este no se ajusta a los servicios que "EL HOSPITAL" requiera;
- o) Si es declarado en Estado de Quiebra o Suspensión de Pagos, por Autoridad Competente; y
- p) Cuando concurren razones de interés general.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, "EL HOSPITAL" quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del Contrato, aplicando las sanciones convenidas o rescindirlo, siendo una facultad potestativa.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento señalada en la CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA del presente instrumento, será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas; así mismo, en dicho supuesto no procederá el cobro de las penas convencionales a que se haya hecho acreedor "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ni la contabilización de las mismas, para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

**DÉCIMA  
SEXTA:**

**PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL HOSPITAL" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato en cualquier momento a partir del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se describen en el presente Contrato a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", o en caso de que se actualice una o varias de la hipótesis previstas en la Cláusula anterior.

En este sentido, "EL HOSPITAL" requerirá por escrito a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", para que dentro de los 5 (CINCO) días hábiles contados a partir de la notificación del escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término señalado y considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", "EL HOSPITAL" emitirá la resolución correspondiente, la cual deberá de ser comunicada por escrito dentro de un plazo de 15 (QUINCE) días naturales siguientes al término señalado en el párrafo que precede, debidamente fundada y motivada.

Cuando se determine la rescisión del contrato se formulara el finiquito correspondiente.

**DÉCIMA  
SEPTIMA:**

**CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** "EL HOSPITAL" podrá ceder los derechos y obligaciones derivados de este contrato a otra dependencia o Entidad dentro de la Administración Pública Federal, bajo las siguientes condiciones:

- Debera de dar aviso a "EL PRESTADOR DE SERVICIO" por escrito con un mínimo de 10 días de anticipación.
- Que el "HOSPITAL" no tenga adeudos vencidos con el "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" derivados de este Contrato.
- Los Derechos y Obligaciones que se deriven del presente instrumento, no podrán cederse por el "PRESTADOR DE SERVICIO" en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "EL HOSPITAL".

**DÉCIMA OCTAVA:** **AJUSTE DE COSTOS.-** Ambas partes acuerdan que las condiciones, precios y términos del presente instrumento serán firmes, incluyendo todos los costos involucrados, para lo cual deberán considerar los plazos que requiera "EL HOSPITAL", por lo que no podrán agregar ninguno adicional y serán inalterables durante la vigencia del contrato y hasta el cumplimiento total del servicio solicitado.

**DÉCIMA NOVENA:** **TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado. En estos supuestos "EL HOSPITAL" reembolsará al "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Si este fuera el caso, "EL HOSPITAL" comunicará al "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" las razones que dieron origen a dicha determinación.

**VIGÉSIMA:** **AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES.-** La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente instrumento, de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

**VIGÉSIMA PRIMERA:** **CONFIDENCIALIDAD.-** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" reconoce y acepta que la documentación o información que le sean proporcionadas o generadas para la prestación del servicio, tiene el carácter de confidencial, por lo tanto, se obliga a no divulgar o dar informes sobre su trabajo a cualquier persona o entidad, sin la autorización previa y por escrito de "EL HOSPITAL".

**VIGÉSIMA SEGUNDA:** **INTERVENCIÓN.-** Las Secretarías de la Función Pública, de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, de Economía, tendrán la intervención que las Leyes y Reglamentos les señalen, en la celebración y cumplimiento de este Contrato.

**VIGÉSIMA TERCERA:** **LEGISLACIÓN.-** Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del servicio objeto del presente Contrato, a todas y cada una de las cláusulas y anexos que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente y su Reglamento, y en todo lo que no se oponga a la citada Ley y normatividad derivada de la misma; al Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**VIGÉSIMA CUARTA:** **JURISDICCIÓN.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de México, Ciudad de México; por lo tanto "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderle.

**VIGÉSIMA QUINTA:** **CONCILIACIÓN.-** Con fundamento en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cualquier momento las partes podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, la solicitud deberá tener los siguientes requisitos:

- Por escrito en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal,
- Domicilio para recibir notificaciones,
- Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas,

- La petición que se formula,
- Los hechos o razones que dan motivo a la petición,
- El órgano administrativo a que se dirigen,
- Lugar y fecha de su emisión,
- Firmado por el interesado o su representante legal,
- deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente.

**VIGÉSIMA SEXTA:** **REVISIÓN Y CONCILIACIÓN DE DETERMINACIÓN DE DEDUCCIONES Y PENAS CONVENCIONALES DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** Una vez que el personal autorizado por EL HOSPITAL, por conducto del Departamento de Almacenes e Inventarios, determine el total de las penas convencionales y deducciones que, de ser el caso, se haga acreedor EL PRESTADOR DEL SERVICIO, se establecerá mediante el formato anexo al presente Instrumento legal, el resultado de la conciliación realizada, a fin de precisar los descuentos a realizar por parte de este último, a los servicios proporcionados conforme al periodo de facturación establecido y previo al pago del servicio.

**VIGÉSIMA SEPTIMA:** **PROTECCIÓN DE DATOS.-** Con fundamento en los artículos 18, 20, 21 y 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG). Artículos 37 y 40 de su Reglamento, así como los Lineamientos para la protección de datos personales expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos: los datos personales contenidos en el presente documento, están protegidos, por tanto solo podrán ser usados para los fines por los cuales fueron entregados, cualquier otro uso deberá ser autorizado por el Titular de los mismo, las entidades y dependencias tienen la obligación de proteger los datos confidenciales de las peticiones recibidas, identificando el sistema de datos personales y adoptando las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y evitando su alteración, pérdida transmisión y acceso no autorizado. Artículo 20, fracción VI, 22 fracción III de la LFTAIPG y Lineamientos de protección de datos personales.

Leído que fue el presente Contrato y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, se firma en 5 (CINCO) ejemplares al margen y al calce en México, Ciudad de México, el \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ de 2016 (DOS MIL DIECISÉIS).

**POR "EL HOSPITAL"**

**POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

---

**DR. JOSÉ MANUEL CONDE MERCADO**  
**DIRECTOR MEDICO**

---

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES VARGAS**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

---

**LIC. VALENTE VALDÉS GUZMÁN**  
**SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y**  
**SERVICIOS**

---

**C.P SANTIAGO GONZÁLEZ JOSÉ**  
**SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS**

---

**C.P. AIDA JANET LEON SANCHEZ**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES E**  
**INVENTARIOS.**

---

**LIC. EMILIO MORALES TIRADO**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**

Las firmas y antefirmas que constan en la presente hoja corresponden al Contrato No. HJMS/\_\_\_\_/16 DE PRESTACION DEL SERVICIO DE \_\_\_\_\_ que celebran el Hospital Juárez de México y \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ de 2016 (DOS MIL DIECISÉIS) en México, Ciudad de México.

**ANEXO 11 ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRONICA NÚMERO:**

---

Nombre o razón social del proveedor: _____:				
<b>Estratificación</b> Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
<b>Tamaño</b>	<b>Sector</b>	<b>Rango de número de trabajadores</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (mdp)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
				( )
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

**\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

---

Nombre y Firma Representante Legal

**ANEXO 12.- MODELO DE CARTA DE SATISFACCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE  
CONTRATOS.  
EN PAPEL MEMBRETADO DE QUIEN LAS EXPIDA.**

**LOGOTIPO DE  
LA  
INSTITUCIÓN  
QUE LA EXPIDE**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**

**ÁREA / DIRECCIÓN/ SUBDIRECCIÓN**

**AT'N: HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO**  
A QUIEN CORRESPONDA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “\_\_\_\_\_”.

Por este conducto me permito recomendar a la empresa \_\_\_\_\_,  
misma que celebró el (los) contrato(s) Nos. \_\_\_\_\_, durante el periodo del  
**(día/mes y año)** al **(día/mes y año)**, en los cuales se dio cumplimiento de manera  
satisfactoria, oportuna y adecuada a la “\_\_\_\_\_” amparado en el (los) mismo(s).

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma  
Cargo  
Teléfono  
Correo electrónico de la persona  
Que la expide

**ANEXO No. 13**  
**“MANIFIESTO DE ENTREGA DE OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES”**

**EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

México, Ciudad de México a     de     de 201\_\_.

**Hospital Juárez de México**

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

P r e s e n t e

Nombre, Denominación o Razón Social:

RFC:

Domicilio Fiscal:

Actividad Preponderante:

Nombre y Firma del Representante Legal:

**Artículo 32-D**

Manifiesto “Bajo protesta de decir verdad”, que en caso de ser adjudicado con la partida unica se realizará la solicitud de opinión vía internet en la página del Servicio de Administración Tributaria, relacionado con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución de Miscelánea Fiscal para 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015, de conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación, dentro del periodo de tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

Asimismo, en caso de que el Servicio de Administración Tributaria, emita una opinión negativa de las obligaciones fiscales de mi representada, se abstendrá de formalizar el contrato respectivo.

Protesto lo necesario

---

Nombre, Firma y cargo.

**ANEXO 14.- CONOCIMIENTO DE ACEPTACIÓN DE QUE SE TENDRÁ COMO NO ENVIADA SU PROPOSICIÓN, CUANDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO NO PUEDA ABRIRSE POR TENER ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO O POR OTRA CAUSA AJENA. EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN.

CONVOCATORIA No. \_\_\_\_\_ DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRONICA PARA LA: \_\_\_\_\_.

**HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.  
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

C. \_\_\_\_\_ DE LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA \_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADA MI PROPUESTA Y, EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, CUANDO EL ARCHIVO ELECTRÓNICO EN EL QUE CONTENGA LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA Y/O DEMÁS INFORMACIÓN NO PUEDA ABRIRSE POR TENER ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO O POR OTRA CAUSA AJENA A ESE HOSPITAL.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y CARGO  
DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA.**

**ANEXO 15.- MANIFIESTO SOBRE LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO CON QUE CUENTA EL LICITANTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO QUE, EN SU CASO, LE SEA ADJUDICADO.**

**EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

(LUGAR Y FECHA)

(NOMBRE DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA \_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN CASO DE QUE LA PARTIDA ÚNICA OFERTADA POR MI REPRESENTADA EN LA INVITACIÓN No. \_\_\_\_\_ LE FUESE ADJUDICADA, SE CUENTA CON LA CAPACIDAD ECONÓMICA, TÉCNICA Y DE EQUIPAMIENTO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTRATO QUE DERIVE DE DICHA ADJUDICACIÓN Y QUE PERMITA LA ENTREGA OPORTUNA DEL SERVICIO.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

**NOTA:** EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.

**ANEXO No. 16.- CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS  
EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

(LUGAR Y FECHA)

EL SUSCRITO \_\_\_\_\_ EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL  
DE \_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE  
DECIR VERDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO GARANTIZA QUE LOS PRECIOS  
SERAN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TAMBIÉN EN CASO DE QUE  
SE AMPLÍE ÉSTE HASTA POR EL 20%.

LO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA DISPOSICIÓN Y  
PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

---

**NOMBRE, FIRMA Y CARGO  
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO No. 17.- ACTA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL**

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRONICA No. IA-012NAW001-\_\_\_\_\_-2016 .

“CONTRATACION DEL SERVICIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DEL ACTIVO FIJO, PROPIEDAD DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2016”

**ACTA**

En la México, Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2016, se hace constar que de acuerdo a la Sección III, “Visita a las instalaciones de la Convocante” el Licitante denominado \_\_\_\_\_ con domicilio en calle: \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_ en la Delegación \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ se presentó en las instalaciones del Hospital Juárez de México, a efecto de cumplir con la visita de inspección del sitio requerido en la convocatoria de la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Nacional Electronica Núm. \_\_\_\_\_, relativa a la prestación del Servicio de \_\_\_\_\_, con el objeto de conocer e identificar debidamente los lugares en que habrán de prestarse el servicio de la citada INVITACIÓN; estando presentes el C. \_\_\_\_\_ por parte del Hospital Juárez de México y el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, por parte de la empresa licitante.

Observaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016, se cierra la presente acta, dando por concluida la visita correspondiente.

**Por el Hospital**

**Por el Licitante**

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Firma

## **ANEXO No. 18**

### **MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL.**

**EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE**

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Por este conducto, “Manifiesto que conforme al objeto de contratación de esta INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-012NAW001-\_\_\_\_-2016, PARA LA “CONTRATACION DEL SERVICIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO, DEL ACTIVO FIJO PROPIEDAD DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, 2016”, conozco ó identifiqué las áreas del HOSPITAL en las cuales se prestará el servicio, no obstante que siendo opcional la visita a dichas instalaciones, cuento con la capacidad técnica, de equipamiento y la experiencia para llevar a cabo el servicio requerido por esa Unidad Hospitalaria”

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**

**NOTA:** EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.

## ANEXO No. 19 INTEGRACIÓN DE COSTOS.

EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

**NOTA:** LOS CONCEPTOS SE **INTEGRARÁN, MODIFICARÁN Y AMPLIARÁN** CONFORME A LA PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA DEL LICITANTE.

		Diario	Mensual	Anual
<b>MANO DE OBRA</b>				
	SALARIO			
	AGUINALDO			
	VACACIONES			
	PRIMA VACACIONAL			
	IMSS			
	RETIRO CESANTÍA Y VEJEZ			
	2% S/NÓMINAS			
	INFONAVIT			
<b>UNIFORME</b>				
	OVEROL			
	CAMISA			
	CHAMARRA			
	ZAPATO			
	CREDENCIAL			
<b>INDIRECTOS</b>				
<b>MOBILIARIO Y EQUIPO (COSTO DE LAS PLANTAS QUE SE DEBERÁN SUSTITUIR, PULIDORAS, ETC)</b>				
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>				
	GASTO OPERATIVO			
	GASTO ADMINISTRATIVO			
<b>TOTAL COSTO</b>				

## SECCIÓN IX DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

### **Contratación del servicio para llevar a cabo la toma del inventario físico de bienes muebles e instrumentales propiedad del Hospital Juárez de México, 2016.**

#### **I. OBJETO**

El Hospital Juárez de México requiere contar con un inventario físico al 100 por ciento de los bienes muebles e instrumentales (“Los bienes”), asignados a las Direcciones, Divisiones, Subdirecciones y Áreas que integran su Estructura Orgánica Funcional, las cuales son: Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Órgano Interno de Control y servicios que dependan de ellas, conforme a la relación anexa donde se describen los mismos.

El inventario físico permitirá al HOSPITAL conocer las cifras reales y actuales de todos los bienes muebles e instrumentales que conforman su patrimonio, así como para que se encuentren debidamente resguardados y marcados con el número de inventario correspondiente. El resultado del levantamiento físico del inventario, servirá para optimizar la administración y control de los registros de inventario en la operación diaria, actualizar la información del sistema informático con el que se cuenta actualmente.

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá respaldar su evidencia documental de forma electrónica e impresa, utilizando de preferencia el sistema microsoft Windows 7, o superior, así como programa excel 2010 o superior, para la preparación, formulación y entrega de la evidencia documental que respalde el levantamiento del inventario físico de los bienes muebles e instrumentales propiedad del Hospital Juárez de México.

Todas las operaciones que afecten el levantamiento del inventario físico del HOSPITAL, así como el etiquetado y resguardo de los bienes, deberán considerar las disposiciones contenidas en la normatividad descrita a continuación:

- ✚ Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada (publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004).
- ✚ Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Hospital Juárez de México
- ✚ Lineamientos Generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2004).

## II. OBJETIVOS GENERALES.

1. Disponer de información confiable de la totalidad de los bienes, patrimonio del HOSPITAL, tanto en cantidad como en valor.
2. Cumplir oportunamente con la normatividad aplicable en materia de bienes muebles. Para tal efecto se deberá verificar la identificación (etiquetado), existencia y ubicación de todos y cada uno de los bienes muebles e instrumentales que se encuentren en las áreas que integran su estructura orgánica funcional (Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Organo Interno de Control y servicios que dependen de ellas, conforme a la relación anexa donde se describen los mismos
3. contar con una base de datos se encuentre actualizada y permita generar estadísticas y reportes que sirvan para cumplir con las disposiciones de control de inventarios y las necesidades de información referente a los bienes, tanto internas como externas.

## III. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El inventario físico se realizará en las instalaciones del HOSPITAL, considerando la totalidad de las áreas que integran su estructura orgánica funcional (Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Organo Interno de Control y servicios que dependen de ellas, conforme a la relación anexa donde se describen los mismos), las cuales tienen asignados bienes muebles e instrumentales de propiedad federal al servicio de este Nosocomio.

## IV. VIGENCIA DEL SERVICIO.

Durante el periodo de ejecución del servicio, se deberá iniciar y concluir con la totalidad de actividades del Programa de Trabajo del Inventario físico de bienes, relativo al levantamiento físico de los mismos, cuya vigencia de la contratación quedará comprendida a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2016, sin dejar de observar las fechas establecidas en el cronograma elaborado para tal fin.

El levantamiento del inventario físico deberá realizarse sobre el 100 por ciento de los bienes asignados a las siguientes áreas: Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Organo Interno de Control y servicios que dependen de ellas, conforme a la relación anexa donde se describen los mismos, tomando como base la información del sistema informático denominado “**KUAZAR**” y los resguardos de activos. Asimismo, se precisa señalar que todas las actividades de la operación ordinaria que llevan a cabo las mismas, deberán continuar realizándose de manera normal.

## V. ALCANCE

1. El levantamiento físico de “los bienes” se aplicará al 100 por ciento de los bienes muebles e instrumentales que integran el activo fijo, entendiéndose para tal efecto los siguientes:
  - a) Mobiliario y equipo de oficina
  - b) Equipo e instrumental médico
  - c) Equipo de cómputo
  - d) Equipo de transporte
  - e) Maquinaria y equipo
  - f) Bienes que se encuentren en desuso dentro de las instalaciones del HOSPITAL.

2. El recuento físico de “los bienes” se realizará invariablemente utilizando la tecnología de lectores de código de barras, por lo que el PRESTADOR DEL SERVICIO, deberá contar con la experiencia y los recursos necesarios (materiales y humanos) para realizar el conteo físico de “los bienes” bajo esta modalidad, así como integrar y conformar los registros y base de datos producto del recuento físico.

La cantidad y valores de los bienes que se tomarán como base para el levantamiento del inventario físico será el 100 por ciento de los asignados a las áreas que integran su estructura orgánica funcional (Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Organo Interno de Control y servicios que dependan de ellas, conforme a la relacion anexa donde se describen los mismos).

3. Como antecedente y para efectos de que el PRESTADOR DEL SERVICIO lo considere en su propuesta, el saldo de “los bienes” que se presenta en el sistema Informático al 31 de diciembre de 2015, asciende a un valor de \$288,139 miles.
4. Si durante la ejecución y toma del inventario físico de “los bienes”, se adquieren por parte del HOSPITAL, bienes no considerados en el punto 1 de este apartado, ya sea por adquisición o donación, éstos deberán ser considerados como parte del recuento físico y darse de alta en el inventario a la fecha de adquisición. Asimismo, para el caso de los bienes en desuso que causen baja, el Departamento de Almacenes e Inventarios proveerá previo al retiro de los mismos, copia de la documentación del procedimiento de baja y destino final a fin de que sean verificados como parte del inventario físico y una vez que concluya dicho procedimiento, el PRESTADOR DEL SERVICIO deberá relacionarlos en un informe por separado del reporte final para efectos de conciliación.
5. Tratándose de bienes propiedad de terceros, que como resultado de los contratos de comodato celebrados por el HOSPITAL, o por ser utilizados por sus propietarios y que se encuentran físicamente en las instalaciones de este Nosocomio, no deberán considerarse en el levantamiento del inventario físico.
6. El PRESTADOR DEL SERVICIO durante la vigencia del contrato y de los servicios solicitados, será el único responsable de instrumentar los mecanismos de control informático necesarios para el almacenamiento de los registros y de la base de datos que integre con motivo del levantamiento del inventario físico de “los bienes”.

7. La información proporcionada y obtenida durante los trabajos del levantamiento del inventario, es decir, los registros así como la base de datos que se genere, serán propiedad del HOSPITAL y serán utilizados para la revisión, validación y reporte del levantamiento físico de “los bienes”. Dicha información será tratada como confidencial y no podrá, por consiguiente, ser divulgada de forma alguna por el PRESTADOR DEL SERVICIO.

## **VI. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

### **Requisitos e información que debe contener la propuesta técnica**

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá contar con la experiencia, recursos humanos y materiales necesarios para realizar el levantamiento físico de los bienes, mediante la tecnología de lectores de código de barras; asimismo, deberá contar con la experiencia para procesar, integrar y en su caso complementar la información referente a la descripción y características de “los bienes”, así como elaborar las Actas Administrativas y proporcionar los informes y reportes que le sean requeridos por el HOSPITAL, como resultado del recuento físico que realice. Dicha información deberá ser proporcionada en forma impresa y electrónica.

Adicionalmente, deberá incluir en su propuesta, un programa de trabajo detallado, respecto de las actividades a realizar para la ejecución de los trabajos, el cual deberá contener invariablemente los siguientes elementos:

#### **1. Planeación**

- a) El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá presentar en su propuesta un “Plan Detallado de Ejecución, Logística y Metodología”, que contemple el desarrollo del levantamiento físico del inventario de “los bienes”; el control y manejo de los resultados del recuento físico; la definición, seguimiento y cumplimiento de metas; y la emisión de información periódica diaria y semanal que le sea requerida por el HOSPITAL. Se deberá describir la logística a emplearse para el óptimo levantamiento del inventario físico de bienes.
- b) Al referido Plan, se podrán incorporar las actividades que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, consideren necesarias para la realización del levantamiento del inventario físico y para el control de inventarios del activo fijo.
- c) Asimismo, el PRESTADOR DEL SERVICIO deberá participar en la reunión(es) de trabajo, la(s) cual(es) será(n) coordinada(s) por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, con objeto de ser instruido en el procedimiento a seguir para realizar el levantamiento del inventario físico, así como recibir la información necesaria que le permita conocer las instalaciones y el funcionamiento de la Institución.

Previo al inicio de el inventario físico de los bienes, la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios deberá realizar el etiquetado o re-etiquetado de cada uno de los mismos, ubicados en las siguientes áreas: Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Organo Interno de Control y servicios que dependan de ellas, conforme a la relacion anexa donde se describen los mismos, a través de etiquetas de identificación por código de barras, en etiquetpolicromo plata 50 x 25 mm, autoadheribles.

Las etiquetas deberán contener el respectivo código de barras con un número secuencial para identificación del bien mueble, el cual deberá quedar relacionado en la base de datos resultante que genere el PRESTADOR DEL SERVICIO. Dicha fuente de información que sea generada como parte del servicio solicitado, deberá contener el número de inventario, descripción, nombre del HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO y el número del resguardo del activo.

La información del referido código, deberá poder leerse mediante equipo estándar compatible con cualquier lector de código de barras.

## **2. Recursos humanos y materiales**

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá de incluir un listado del personal que designará para el levantamiento físico del inventario de los bienes, del cual deberá de acreditar documentalmente que cumple con la capacitación y conocimientos necesarios para realizar el levantamiento físico de los mismos.

Asimismo, cada elemento de su personal deberá contar con los materiales y equipo de cómputo necesario que les permita procesar la información obtenida a través de los lectores de código de barras, diseñar y elaborar los reportes de los bienes verificados físicamente, complementar, en su caso, la descripción y características de dichos bienes, así como preparar los informes y actas administrativas correspondientes.

## **3. Levantamiento físico del Inventario**

3.1 Para facilitar el servicio requerido en la presente convocatoria, La Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios del HOSPITAL, dará a conocer a las “Áreas Médicas y Administrativas”, así como al PRESTADOR DEL SERVICIO, el Programa de Trabajo del inventario físico de bienes 2016, el procedimiento para la toma del inventario físico de bienes muebles e instrumentales y el cronograma del Inventario físico, así como los datos generales del licitante adjudicado, a más tardar dentro de los dos días hábiles posteriores al acto de fallo.

Los documentos referidos en el párrafo anterior, estarán debidamente alineados con la Normatividad Federal en materia de bienes muebles y con las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Juárez de México.

3.2 EI PRESTADOR DEL SERVICIO deberá participar en la(s) reunión(es) de trabajo y la(s) visita(s) a las instalaciones, que sean convocadas y coordinadas por la Jefatura de Departamento de Almacenes e Inventarios.

3.3 EI PRESTADOR DEL SERVICIO deberá verificar la existencia física de la totalidad de los bienes asignados y localizados en las siguientes áreas: Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Organo Interno de Control y servicios que dependan de ellas, conforme a la relacion anexa donde se describen los mismos, mediante inspeccion visual a realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma antes referido.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, a través de la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, proporcionará al PRESTADOR DEL SERVICIO, a más tardar dentro de los 2 días hábiles posteriores al acto de Fallo, a través de medios magnéticos e impresos, los resguardos y la información sobre el inventario de bienes muebles e instrumentales registrados en el sistema Informático, la cual servirá de referencia para el levantamiento físico.

3.4 En cada visita que se realice a las siguientes áreas: Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Organo Interno de Control y servicios que dependan de ellas, conforme a la relacion anexa donde se describen los mismos, el PRESTADOR DEL SERVICIO deberá levantar invariablemente una CONSTANCIA DE LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO por cada una de dichas áreas. En caso de incurrir en alguna incidencia o suceso relevante, que impida o entorpezca la adecuada realización del inventario, cuya circunstancia sea atribuible al personal responsable del resguardo o al suplente designado por cada área, será responsabilidad de dicho personal, haciéndose constar lo hechos mediante el levantamiento de acta administrativa a fin determinar y/o deslindar responsabilidades. Para considerarse validas dichas constancias y actas, éstas deberán estar firmadas por: el Resguardatario Titular y en su ausencia el Responsable o Suplente designados por cada área; la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios y el personal responsable que designe; el Prestador del Servicio; y en su caso, los testigos que se consideren conveniente incluir, los cuales darán fe de los hechos.

LA DOCUMENTACION DEL LEVANTAMIENTO SE INTEGRARA EN UN EXPEDIENTE POR AREA CON la documentación soporte que sustente el recuento físico de los bienes, como se indica a continuación:

- a) Constancia de levantamiento del inventario por area.
- b) Listado de bienes faltantes, adjuntando el Acta Administrativa en la que se establecerá puntualmente que el Resguardatario Titular y/o Responsable o Suplente designados por cada área, toman conocimiento de las diferencias identificadas, indicando que se comprometen a instrumentar las acciones necesarias para verificar, aclarar y/o justificar las mismas y a realizar de inmediato los trámites de solicitud de baja correspondiente en el Sistema Informático de conformidad con la Base Décima

Segunda de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Juárez de México.

- c) El resultado del recuento físico en cada área se hará del conocimiento del Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, para que en caso de faltantes de bienes, a través de la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios, se de vista al Órgano Interno de Control.
- d) El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá proporcionar la información resultante del recuento físico de los bienes en cada área de manera documental y electrónica.
- e) En el caso de que el levantamiento físico del inventario no pudiera llevarse a cabo por cualquier causa ajena al PRESTADOR DEL SERVICIO, éste deberá levantar un Acta Administrativa manifestando el hecho y motivos por los cuales no es posible efectuar la visita de trabajo, o en su caso, las causas por las que no fue posible realizar alguna(s) o la totalidad de las actividades de conteo físico.

**Nota:** Los listados enunciados en los incisos anteriores de este numeral, deberán emitirse con la periodicidad que la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios indique.

#### **4. Equipamiento requerido**

El licitante deberá de incluir en su propuesta y formará parte de su evaluación el equipamiento necesario para el desarrollo del servicio solicitado en la presente convocatoria, incluyendo la cantidad y el desglose de cada equipo con sus características técnicas. Dentro del tipo de equipamiento requerido se deberán considerar lectores de códigos de barras, computadoras portátiles, cables para conexión a red y los consumibles necesarios.

El PRESTADOR DEL SERVICIO deberá de integrar las fichas técnicas del equipamiento que utilizará durante el servicio para evaluar la compatibilidad con otros sistemas de información disponibles en el HOSPITAL.

#### **5. Control y seguimiento del inventario Físico**

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios y los responsables que designe, los Resguardatarios Titulares y/o los Responsables o Suplentes designados por las áreas, así como EL PRESTADOR DEL SERVICIO, deberán ajustarse invariablemente al Programa para el "Inventario Físico de Bienes, 2016", así como a lo que se dispone en la Normatividad Federal y en las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Juárez de México, desde el inicio hasta la conclusión del inventario físico.

**Todas las situaciones que se presenten que no se hubieren previsto en el citado Programa, serán tratadas y resueltas en las reuniones de trabajo que sean convocadas para tal efecto, por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.**

Como inicio de los trabajos formales se realizará una reunión de trabajo a más tardar dos días hábiles posteriores al Acto de Fallo, en la cual se expondrá el Programa para el Inventario Físico de Bienes, 2016, las actividades a realizar por el PRESTADOR DEL SERVICIO en las áreas siguientes: Dirección General, Dirección Médica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Organo Interno de Control y servicios que dependan de ellas, conforme a la relación anexa donde se describen los mismos, los requerimientos de información y documentación para el levantamiento durante la visita a cada área, la importancia de la coordinación que llevará a cabo la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios y del personal bajo su mando, así como la participación y facilidades otorgadas por los Resguardatarios Titulares y/o los Responsables o Suplentes, designados por las áreas.

En dicha sesión se definirán los canales de comunicación y el calendario de reuniones, en las que invariablemente, deberá estar presente un representante de nivel gerencial del PRESTADOR DEL SERVICIO.

En las sesiones posteriores, el objetivo principal de éstas será el de evaluar los avances de las actividades realizadas contenidas en el Programa del Inventario Físico, verificar el cumplimiento de las fechas y áreas establecidas en Cronograma, y en su caso, implementar las medidas correctivas en caso de desviaciones en el cumplimiento de los objetivos establecidos..

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, será la encargada de supervisar el correcto desarrollo del inventario físico.

## **VII. Confidencialidad**

El PRESTADOR DEL SERVICIO se compromete y garantiza la confidencialidad de la información que le proporcione el HOSPITAL y la que obtenga con motivo de los trabajos realizados en el inventario físico de bienes.

## **VIII. Entregables**

El PRESTADOR DEL SERVICIO presentará los siguientes entregables, los cuales serán la documental probatoria de los trabajos realizados y será condicionante para la liberación de los pagos establecidos.

- a) Plan Detallado y cronograma de Ejecución, Logística y Metodología a emplear durante el inventario físico.
- b) Relación de recursos humanos y materiales, incluyendo el equipamiento a utilizar.

Cuyos incisos a) y b) corresponderán al 30% de la primera parcialidad del pago, conforme los servicios devengados.

- c) Constata el levantamiento de inventario por área, relaciones de bienes muebles e instrumentales inventariados, incluyendo bienes faltantes y sobrantes, así como Actas Administrativas y cualquier otro documento que le sea requerido por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.

Cuyo inciso corresponderá al 20% de la segunda parcilidad del pago, conforme los servicios devengados.

- d) Acuse de los informes semanales y de seguimiento que le sean solicitados por la Jefatura del Departamento de Almacenes e Inventarios.

Cuyo inciso corresponderá al 10% de la tercera parcilidad del pago, conforme los servicios devengados.

- e) Informe final a presentarse a más tardar el 7 de septiembre de 2016, en el que se describa el total de bienes inventariados y el valor al cual ascienden, especificando el total de bienes faltantes y sobrantes (sin registro) desglosado por tipo de bien (mobiliario y equipo de oficina; equipo de cómputo y bienes instrumentales) asignados a cada una de las "Áreas Médicas y Administrativas" que integran la estructura funcional de "El Hospital", asimismo, los aspectos relevantes como resultado de las actividades realizadas durante el recuento físico. El informe deberá presentarse de manera impresa y en archivo electrónico.

Cuyo inciso corresponderá al 40% de la cuarta parcilidad del pago, conforme los servicios devengados y para la liberación de éste último, el PRESTADOR DEL SERVICIO deberá haber concluido a entera satisfacción del HOSPITAL la totalidad del servicio solicitado en la presente Convocatoria, con el 100 por ciento de los bienes muebles e instrumentales inventariados y la debida documentación requerida por el mismo.

## Anexo

### Relación de áreas que conforman la estructura funcional del Hospital Juárez de México.

	AREA
1	ALMACEN DE VARIOS
2	ALMACEN DE FARMACIA
3	ALMACEN DE ROPERIA
4	CONMUTADOR TELEFONIA
5	LAVANDERIA
6	OFICINA CONMUTADOR
7	ALMACEN DE REACTIVOS
8	UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL
9	OFICINA DE PAGADURIA
10	DEPTO. DE CONTROL PRESUPUESTAL
11	ORGANO INTERNO
12	DEPTO. DE OPERACION Y CONTROL DE SERVS. PERSONALES
13	DEPTO. DE ORGANIZ. Y GESTION I
14	DIRECCION ADMINISTRATIVA
15	ARCHIVO ADMINISTRATIVO
16	IMPRENTA
17	DEPTO. DE CONTABILIDAD
18	FOTOCOPIADO
19	UNIDAD JURIDICA
20	DIRECCION PLANEACION Y ESTRATEGIA
21	ALMACEN GENERAL (MED Y MCU)
22	SUBDIRECCION RECURSOS HUMANOS
23	SRIO. PARTICULAR DE DIR. GRAL.

24	ALMACEN MATERIAL DE CURACION
25	OFICIALIA DE PARTES
26	COORDINACIÓN DE CALIDAD
27	DEPTO. ADMINISTRACION NOMINAS
28	ARCHIVO DE CONCENTRACION
29	OFICINA DE INTENDENCIA BODEGA DE LIMPIEZA
30	DEPTO. DE RELACIONES LABORALES
31	ANALISIS DE COSTOS Y PRODUCT.
32	R.P.B.I.
33	CAJA CONSULTA EXTERNA
34	UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL
35	SUBDIRECCION REC MAT Y SERV
36	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
37	OFICINA SINDICAL SECCION XV
38	OFNA. ALMACEN DE INVENTARIOS
39	CONTROL DE ASISTENCIA
40	DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS
41	AUDITORIO SALA MAGNA
42	DEPTO. DE TESORERIA
43	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUAC
44	OBRAS CIVIL (PINTORES)
45	DEPTO. DE CONSERV Y MANTTO.
46	DEPTO. DE ADQUISICIONES
47	DIRECCION GENERAL
48	SERVICIO SUBROGADO DEL COMEDOR
49	CIIMEIT
50	OFICINA DE TRANSPORTES
51	PROTECCION CIVIL
52	DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES
53	AREA AUDITORES EXTERNOS

54	CAJA URGENCIAS
55	CONSULTORIO 18 DE PEDIATRIA
56	CONSULTORIO 19 DE PEDIATRIA
57	CONSULTORIO 20 DE PEDIATRIA
58	PLANEACION Y ORGANIZACIÓN
59	APOYO NUTRICIONAL
60	CONSULTORIO DE NEFROLOGIA
61	CONST. GINECOLOGIA 23 Y 24
62	LABORATORIO 1 MICROBIOLOGIA
63	LABORATORIO CENTRAL
64	LABORATORIO 4 HISTOCOMPATIBID
65	LABORATORIO 5 GENETICA
66	CONSULTORIO DE NEUROLOGIA
67	LABORATORIO 6 ENDOCRINOLOGIA
68	LABORATORIO 3 BIOLOGIA REPROD.
69	LABORATORIO INMUNOALERGIA MICO
70	HOSPITAL DE CIRUGIA GENERAL
71	JEFE MEDICOS URGENCIAS PEDIATR
72	COORD. GASTOS CATASTROFICOS SP
73	OFICINA DE ESTADISTICA
74	JEFE DE MEDICOS ONCOLOGIA
75	PATOLOGIA
76	DIV.DE SERV.DE APOYO AT. MED
77	LABORATORIO 7 DE INMUNOBIOLOGIA
78	MEDICINA FISICA-REHABILITACION
79	JEFATURA DE NEUROLOGIA
80	HOSPITAL GASTRO-CARDIO
81	JEFE DE MEDICOS CIRUGIA PEDIAT
82	DIVISION DE PEDIATRIA
83	INHALOTERAPIA

84	HOSPITAL DE NEURO-UROLOGIA
85	C.E.Y.E.
86	HOSPITAL DE PEDIATRIA
87	SALA DE JUNTAS PEDIATRIA
88	HEMODIALISIS
89	JEFE MEDICOS TRANSPLANTE RENAL
90	CONSULTORIO DE PSIQUIATRIA
91	JEFE DE MEDICOS DE CONSULTA EXTERNA
92	CONSULTORIO DE PSICOLOGIA
93	JEFE DE MEDICOS U.T.Q.
94	JEFE DE MEDICOS CARDIOLOGIA
95	JEFE MEDICOS MEDICINA INTERNA
96	UNIDAD OFTALMOLOGIA REFRACTIVA
97	CONSULTORIO DE ALERGIAS
98	DIVISION DE CIRUGIA
99	JEFE DE MEDICOS NEUROCIRUGIA
100	CONSULTORIO DE TOXICOLOGIA
101	DIVISION DE GINECOOBSTETRICIA
102	JEFE DE MEDICOS UROLOGIA
103	TERAPIA FAMILIAR
104	JEFE DE MEDICOS NEFRO-HEMODIAL
105	URGENCIAS GINECOLOGIA
106	JEFE MEDICOS URGENCIAS ADULTO
107	DIRECCION MEDICA
108	OFICINA DE ADMISION
109	CONSULTORIO OTORRINOLARINGOLOG
110	MODULO DE INFORMES
111	JEFE MEDICOS REUMATOLOGIA
112	DIVISION DE MEDICINA INTERNA
113	COORDINACION TRANSPLANTE RENAL

114	CONSULTORIO DE NEUMOLOGIA
115	JEFATURA DE CIRUGIA PLASTICA
116	ASAMBLEA DE CIRUJANOS
117	SOCIEDAD MEDICA QUIRURGICA
118	CONSULTORIO DE GENETICA
119	CONSULTORIO 49 DE INFECTOLOGIA
120	FISIOLOGIA PULMONAR
121	JEFATURA DE INMUNOLOGIA
122	JEFE DE GASTROENTEROLOGIA
123	JEFE DE SERVICIO ORTOPEDIA
124	DEPTO. DE TRABAJO SOCIAL
125	JEFATURA DE NEONATOLOGIA
126	BANCO DE SANGRE
127	JEFATURA DE MEDICINA INTERNA PEDIATRICA
128	TERAPIA CORONARIAS
129	OFICINA DE ARCHIVO CLINICO
130	CONSULTORIO DETECCION CANCER
131	CLINICA DEL DOLOR
132	DIVISION DE MEDICINA CRITICA
133	CONSULTORIO DE DERMATOLOGIA
134	HOSPITAL MEDICINA INTERNA
135	IMAGENOLOGIA
136	CONSULTORIO DE MAXILOFACIAL
137	CLINICA DE CATETER
138	CONSULTORIO DE ENDOCRINOLOGIA
139	CONSULTORIO 44 DE CARDIOVASCULAR
140	CONSULTORIO DE NEUROCIRUGIA
141	CONSULTORIO DE CARDIOLOGIA
142	CONSULTORIO ECOCARDIOGRAFIA
143	CONSULTORIO MEDICINA INTERNA

144	CONSULTORIO 43 DE REUMATOLOGIA
145	CONST. GINECOLOGIA 21
146	HOSPITAL ONCO-CARDIOVASCULAR
147	CONSULTORIO CIRUGIA PLASTICA
148	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS
149	DEPTO. DE DIETOLOGIA
150	URGENCIAS PEDIATRIA
151	CIRUGIA CARDIOVASCULAR
152	HOSPITAL DE GINECO-OBSTETRICIA
153	HEMODINAMIA
154	CONSULTORIO DE UROLOGIA
155	RESIDENCIA DE PEDIATRIA 4 PISO
156	CONSULTORIO DE ENDOSCOPIA
157	UNIDAD DE ONCOLOGIA
158	SALA RECUPERACION
159	HOSPITAL DE NEONATOLOGIA
160	HOSPITAL ORTOPEDIA-CIR PLASTIC
161	HEMATOLOGIA Y AFERESIS
162	UNIDAD QUIRURGICA
163	UNIDAD TOCO-QUIRURGICA
164	CLINICA DE OSTOMIAS
165	URGENCIAS ADULTO
166	DEPTO. DE BIOMEDICA
167	MEDICINA NUCLEAR
168	CIRUGIA AMBULATORIA DE CATARATAS
169	OFTALMOLOGIA
170	BANCO DE OJOS
171	COMITE DE INFECTOLOGIA
172	CONSULTORIO ELECTRODIAGNOSTICO
173	JEFATURA DE ANESTESIA

174	INVESTIGACION QUIRURGICA
175	PREGRADO Y SERVICIO SOCIAL
176	JEFE DE POSGRADO
177	CECAD
178	JEF. ENFERMERIA CONSULTA EXTER
179	EDUCACION MEDICA CONTINUA
180	CONSULTORIO 50 GASTROENTEROLOGIA
181	CONSULTORIO 42 GASTROENTEROLOGIA
182	DIRECCION DE INVES. Y ENSEÑAN.
183	JEFE DE MEDICOS CIRUGIA GRAL.
184	OFICINA DE RESIDENCIA DE MEDICINA INTERNA
185	BIBLIOTECA DE ENSEÑANZA
186	LABORATORIO DE DISECCION
187	DIVISION DE INVESTIGACION
188	ADMINISTRACION ESCUELA ENFERME
189	RESIDENCIA DE GINECO-OBST 4
190	RESIDENCIA DE NEUROCIRUGIA
191	RESIDENCIA CIR. GENERAL 1ER PI
192	RESIDENCIA DE CARDIOLOGIA 3 PN
193	RESIDENCIA NEUROLOGIA
194	RESIDENCIA MEDICINA INTERNA
195	RESIDENCIA GASTROENTEROLOGIA
196	RESIDENCIA DE NEFROLOGIA 3ER.P
197	RESIDENCIA ANESTESIOLOGIA
198	CONSULTORIO 11, 12 13 DE CIRUGIA GENERAL
199	LABORATORIO ESCUELA ENFERMERIA
200	RESIDENCIA OTORRINO MUJERES
201	JEFE DE MEDICOS U.T.I.P.
202	SISTEMA UNIVERSITARIO ABIERTO
203	JEFATURA SERV. DE ENFERMERIA

204	CONSULTORIO 15, 16 Y ORTO-TRAUMATOLOGIA
205	JEFATURA DE ENSEÑANZA
206	CONSULTORIO 1 PRECONSULTA
207	AULAS DE ENSEÑANZA
208	RESIDENCIA DE ORTOPEDIA 2 PISO
209	PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESARROLLO
210	INFORMATICA
211	ALMACEN DE TRANSITO
212	RESIDENCIA OTORRINO HOMBRES
213	JEFATURA RESIDENCIA GINECOLOGIA
214	DPCA
215	CONSULTORIO 2 PRECONSULTA
216	CONSULTORIO 3 PRECONSULTA
217	CONSULTORIO 4 PRECONSULTA
218	RESIDENCIA DE PATOLOGIA
219	RESIDENCIA MAXILOFACIAL
220	FARMACIA HOSPITALARIA
221	AULA MAGNA INVESTIGACION
222	JEFATURA DE BIOLOGIA DE LA REPRODUCCION
223	CONSULTORIO DE BIOLOGIA DE LA REPRODUCCION
224	CONSULTORIO DE BARIATRIA
225	CONSULTORIO DE GERIATRIA
226	BIBLIOTECA DE ENFERMERIA
227	SALA DE JUNTAS DE NEURO ORTO
228	VESTIDORES ENFERMERIA
229	EMC AULA 1
230	MEDICINA GENOMICA
231	OFNA MEDICOS ADSCRITOS
232	ORGANO INTERNO
233	ORGANO INTERNO

234	ORGANO INTERNO
235	ORGANO INTERNO
236	ORGANO INTERNO
237	ORGANO INTERNO
238	ORGANO INTERNO
239	ORGANO INTERNO
240	ORGANO INTERNO
241	JEFATURA OTORRINO
242	MANTENIMIENTO INFORMATICA
243	CIIMEIT OFNA GOB
244	CENTRO DE DATOS
245	CABEZA Y CUELLO ONCO P.B