

CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número **002-13**, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de Internet <http://compranet.gob.mx> o bien en: Calzada México-Xochimilco No. 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, Tlalpan, Distrito Federal, Teléfonos: 4160-5006, 4160-5007 y 4160-5008 de lunes a viernes del año en curso de las 9:30 a 14.00 horas.

No. de Licitación	Clave CUCOP	Publicación en CompraNet 5.0	Descripción	Visita a Instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura Técnica y Económica	Fallo
002-13	30100001	04/04/2013	Levantamiento de Inventario Físico del Activo Fijo propiedad del INPRFM y del CAAF	11/ 04 /2013 12:00 hrs.	15/ 04 /2013 11:00 hrs.	22/04/2013 10:00 hrs.	26/04/2013 13:00 hrs.

- Todos los eventos del proceso de licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de administración, ubicada en el Edificio de Gobierno.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo. Lugar de entrega: de acuerdo a convocatoria. Los días de acuerdo a convocatoria. En el horario de entrega: de acuerdo a convocatoria. Plazo de entrega: de acuerdo a convocatoria. El pago se realizará: en forma mensual.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la convocatoria de licitación así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- En este procedimiento podrá participar cualquier persona en los diversos actos, en calidad de observador, previo registro.

MEXICO, D.F., A 4 DE ABRIL DEL 2013

JORGE LUIS ALANIS MORENO
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
RUBRICA

Nomenclatura

<i>Centro de Ayuda al Alcohólico y sus Familiares</i>	CAAF
<i>Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz</i>	INPRFM
<i>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público</i>	LAASSP
<i>Micro, Pequeña y Mediana Empresa</i>	MIPyMES
<i>Norma Oficial Mexicana</i>	NOM
<i>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público</i>	RLAASSP
<i>Registro Único de Proveedores y Contratistas</i>	RUPC
<i>Subdirección de Servicios Generales</i>	SSG
<i>Subdirección de Recursos Financieros</i>	SRF

**CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ABIERTA NÚMERO
002-13**

**CONTRATACION DEL SERVICIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO
FÍSICO DEL ACTIVO FIJO PROPIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ Y DEL CENTRO DE AYUDA AL ALCOHÓLICO Y SUS
FAMILIARES**

El **Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz**, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP); convoca a este procedimiento, por medio de la Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en la planta baja del Edificio de Gobierno, localizado en Calzada México-Xochimilco número 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal; teléfonos: 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08, representada en este acto por el C. Jorge Luis Alanís Moreno, Subdirector de Servicios Generales, el cual celebra la Licitación Pública Nacional abierta número **002-13**, a fin de contratar **el servicio para el levantamiento de inventario físico del activo fijo propiedad del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz y del Centro de Ayuda al Alcohólico y sus Familiares** descrito a continuación, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA No. 002-13

CONTENIDO

1. OBJETO Y ALCANCE	2
1.1 DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	2
1.2 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA	2
1.3 TIPO DE CONTRATO.....	2
1.4 PARTIDAS.....	2
1.5 NORMATIVIDAD APLICABLE	3
1.6 VIGENCIA DEL SERVICIO	3
1.7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	3
1.8 ALCANCE DEL SERVICIO	3
2. FORMA Y TÉRMINOS	4
2.1 COSTO DE LA CONVOCATORIA Y MEDIOS DE DIFUSIÓN	4
2.2 VISITA A LAS INSTALACIONES	4
2.3 PERSONALIDAD JURÍDICA.....	4
2.4 JUNTA DE ACLARACIONES.....	4
2.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	5
2.5.1 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES	6
2.5.2 DESARROLLO DEL ACTO	7
2.5.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	7
2.6 JUNTA PÚBLICA EN LA QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO	8
3. CONSIDERACIONES GENERALES.....	10
3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES	10
3.2 SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACIÓN	10
3.3 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.....	10
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	12
5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE EL (LOS) LICITANTE (S) GANADOR (ES) ..	15
6. GARANTÍA DEL CONTRATO.....	16
7. CONDICIONES DE PAGO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	17
8. MODIFICACIONES AL CONTRATO	18
9. PENAS CONVENCIONALES	19
10. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.....	20
11. INFRACCIONES Y SANCIONES	21
12. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS	22
12.1 INCONFORMIDADES.....	22
12.2 CONTROVERSIAS	23
13. ANEXOS.....	24

1. OBJETO Y ALCANCE

1.1 DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO.

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 26 fracción I y 26 BIS fracción I de la LAASSP vigente, la presente licitación se llevará a cabo en la **modalidad presencial**.
2. Los requerimientos de servicio que se especifican, se sustentan en las disposiciones y obligaciones para los prestadores de servicio de acuerdo al **ANEXO 1 Alcance Técnico** de la presente convocatoria, teniendo como base las necesidades del propio Instituto.
3. Por tratarse de una Licitación Nacional para la contratación de servicios, **únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana**, de conformidad con el artículo 28 fracción I de la LAASSP vigente.

1.2. SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.

El desarrollo de este procedimiento administrativo de Licitación Pública Nacional se efectúa de conformidad con la autorización emitida mediante Oficio DGPOP/06/000154, de fecha 17 de enero de 2013 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, para el año 2013.

Los recursos para la contratación de los servicios objeto de la presente licitación, serán suministrados con recursos fiscales de la Federación y propios de la entidad.

En materia de impuestos y derechos el INPRFM, sólo pagará el impuesto al valor agregado (I.V.A.).

1.3 TIPO DE CONTRATO

El contrato derivado de la presente licitación será cerrado consecuentemente, en la presente licitación no se otorgará ningún anticipo ni se contratarán cantidades previamente determinadas.

1.4. PARTIDAS

Sólo se podrá participar en esta licitación 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 de licitación** y las proposiciones presentadas por los licitantes, **no son negociables**, por lo cual se mantendrá la imparcialidad durante todo el procedimiento de licitación **aplicando para todos los participantes los mismos**

requisitos y condiciones, garantizándose proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con este procedimiento.

1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Además de la LAASSP y su reglamento, deberán considerar las siguientes disposiciones:

1. Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 16-01-2012, Título Quinto.
2. 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).
3. Políticas para el Almacén General y los Bienes Muebles del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
4. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
5. 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).
6. 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).
7. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05-11-2012).

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

1.6 VIGENCIA DEL SERVICIO.

El licitante que resulte ganador deberá otorgar el servicio del **2 de mayo de 2013 al 15 de septiembre de 2013**.

1.7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de la presente invitación deberá otorgarse en las instalaciones del **INPRFM** ubicado en **Calzada México-Xochimilco número. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.**

Asimismo, el servicio comprenderá al **CAAF**, ubicado en **República de Venezuela, esq. con Rodríguez Puebla s/n, planta alta del mercado Abelardo Rodríguez, colonia centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, México, Distrito Federal.**

1.8 ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio solicitado se detalla en el **ANEXO 1 Alcance Técnico**, en el cual indica la operación, personal, capacitación, normas y equipo requeridos que deberán acreditarse en las propuestas que se deriven de la presente licitación.

2. FORMA Y TÉRMINOS

2.1. COSTO DE LA CONVOCATORIA Y MEDIOS DE DIFUSIÓN

La presente convocatoria **no tendrá costo alguno para los participantes.**

El contenido de la convocatoria se podrá obtener a elección de los licitantes en:

- a) La SSG, localizada en la planta baja del Edificio de Gobierno del INPRFM ubicado en Calzada México-Xochimilco número. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.
- b) Por medio de internet en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.compranet.gob.mx>

2.2. VISITA A LAS INSTALACIONES

Los proveedores licitantes podrán verificar el lugar de prestación del servicio el día **11 de abril del 2013, a las 12:00 horas**, debiendo presentarse para tal efecto en las oficinas de la **SSG** ubicadas en la **planta baja del Edificio de Gobierno del INPRFM, localizado en Calzada México-Xochimilco núm. 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.**

2.3. PERSONALIDAD JURÍDICA

De conformidad con la fracción V del artículo 48 del RLAASSP, **los participantes deberán integrar como uno de sus anexos, un escrito firmado de puño y letra en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que su mandatario cuenta con facultades suficientes para actuar en su nombre y representación**, así como que está habilitado para suscribir a nombre de la licitante la propuesta correspondiente, documento que deberá anexarse dentro de la documentación legal, administrativa y financiera, conforme al formato que se encuentra en el **ANEXO 4.**

El citado documento deberá acreditar facultades para actuar en todas las etapas del procedimiento de Licitación Pública, en especial en las situaciones siguientes:

1. Firma de las propuestas y demás documentos que se ofrezcan en la licitación.
2. Participación en los todos los actos de la licitación (Visita, Junta de Aclaraciones, Presentación de Propuestas y Fallo).
3. Firma del contrato.

2.4. JUNTA DE ACLARACIONES

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar sus preguntas por escrito en papel membretado de la empresa, y debidamente firmadas por el representante legal, **debiendo anexar a dicho escrito un CD que contenga las preguntas en formato Word, obligándose a**

entregarlas en el domicilio de la SSG, mencionado con anterioridad, o bien, el **listado de cuestionamientos** que deseen ser aclarados por la convocante podrán **enviarlo en formato Word** a los e-mails: jmgr@imp.edu.mx; alejandro.olmedo@imp.edu.mx; sylviam@imp.edu.mx y gfi@imp.edu.mx. En ambos casos las interrogantes deberán ser recibidas por el INPRFM **veinticuatro horas antes** de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones.

Las interrogantes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona; cualquier pregunta que se realice sobre hechos pasados, futuros o inciertos no será respondida, siendo desechada por el Instituto.

Con fundamento en el artículo 33 último párrafo y 33-BIS de la LAASSP y 45 y 46 de su Reglamento, las aclaraciones a esta convocatoria se realizarán a través de acto denominado "**Junta de Aclaración a la Convocatoria de Licitación**", la cual se llevará a cabo el día **15 de abril de 2013, a las 11:00 horas en la sala de juntas de administración del Edificio de Gobierno del INPRFM, localizado en Calzada México-Xochimilco núm. 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.**

Al inicio de dicho acto los licitantes deberán entregar a el (los) representante(s) del INPRFM un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, ya sea, con carácter de persona física con actividad empresarial o como apoderado legal de una persona moral, manifestando en todos los casos los datos generales de la empresa y del representante legal (**formato contenido en el ANEXO 4**), además **deberán presentar en copia simple el comprobante de inscripción a la licitación que genera COMPRANET.**

En caso de que alguno de los participantes no presente estos documentos en tiempo y forma, es decir, previo a la Junta de Aclaraciones, sus dudas y/o preguntas no serán aclaradas y/o respondidas y sólo tendrán derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta, ya que las solicitudes de aclaración presentadas extemporáneamente, no serán contestadas por la convocante.

Recibidos dichos documentos se procederá a la revisión, lectura y respuesta de los cuestionamientos recibidos con 24 horas de anticipación a la fecha señalada para la celebración de dicha junta.

En caso de existir alguna modificación a la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 33 de la LAASSP, y con el artículo 42 del Reglamento de dicha ley, se difundirán dichas modificaciones en **COMPRANET 5.0**, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen; debiendo ser consultadas a través de la página de COMPRANET en internet en la siguiente dirección: www.compranet.gob.mx.

2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas se llevará a cabo de forma presencial el día **22 de abril del 2013, a las 10:00 horas, en la sala de juntas de administración del Edificio de Gobierno del INPRFM, localizado en**

Calzada México-Xochimilco núm. 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación, Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal, y se realizará en una sola etapa conforme a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la LAASSP.

Derivado de que la presente convocatoria al procedimiento de Licitación Pública se llevará a cabo **vía presencial** y, de conformidad con el artículo 34 de la LAASSP **la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica.**

2.5.1. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas, los licitantes deberán entregar en sobre cerrado al servidor público que presida dicho acto, sus propuestas técnica y económica.

Las proposiciones deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:

- A. Para poder participar en este acto, los licitantes deberán presentar las propuestas en un sobre cerrado en forma inviolable, de conformidad con el **ANEXO 2**.
- B. La documentación legal, financiera y administrativa, indicada en el **ANEXO 2**, deberá presentarse por separado en un sobre para facilitar su revisión.
- C. La convocante establece como obligación de los licitantes, que anexen a sus sobres de documentación legal, financiera y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica **un disco compacto que contenga todos los documentos digitalizados en formato PDF (adobe acrobat)**, respetando el orden indicado en el listado de documentos que se solicitan dentro de la presente convocatoria y sus anexos, creando un archivo por cada documento que se solicita, estableciendo como nombre del archivo el numeral que se establece en cada anexo o subnumeral para cada uno, lo cual servirá para facilitar la integración de la o las carpetas de participación, con el objetivo de facilitar su comparación y evaluación.
- D. Las propuestas deberán elaborarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional (peso mexicano).
- E. **El(los) licitante(s) sólo podrá(n) presentar una proposición en la presente Licitación Pública.**
- F. El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.
- G. A efecto de agilizar el procedimiento de presentación, apertura y registro de propuestas, se solicita lo siguiente:
 - **Que todos los documentos vengán clasificados por separado conforme a la numeración establecida en los anexos de la presente convocatoria;**
 - **Digitalizados en formato PDF (adobe acrobat) y**

- **Que a pesar de ser documentos diversos vengan paginados en forma continua, para registrar su presentación cuantitativa. (No hacerlo no será causal de descalificación)**

2.5.2. DESARROLLO DEL ACTO

1. **Deberán entregar las proposiciones técnicas y económicas impresas en papel membretado de la empresa participante, así como digitalizados en formato PDF (adobe acrobat) y estar contenidas dentro de un CD.**
2. Revisado lo anterior, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los participantes, foliando cada uno de los documentos que integren las mismas. Por lo menos un licitante y un servidor público rubricarán todas las propuestas técnicas y económicas.
3. Sólo se rubricarán los documentos emitidos por el(los) licitante(s); por lo que aquellos documentos que sean emitidos por terceros sólo serán firmados en la primera y última hoja.
4. Al finalizar se elaborará un acta donde se asentarán entre los datos de los asistentes al evento, la cantidad de documentos que integran cada una de las propuestas presentadas y el importe total de las ofertas.
5. Terminada el acta se le dará lectura, haciendo del conocimiento de los asistentes que se reciben las propuestas en forma cuantitativa, quedando bajo resguardo de la convocante para su revisión cualitativa conforme a los criterios establecidos en esta convocatoria y se hará de su conocimiento el lugar la fecha y la hora en que se dará a conocer el fallo de la presente licitación.

NOTA IMPORTANTE:

UNA VEZ RECIBIDAS, LAS PROPUESAS EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL CUERPO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, ÉSTAS NO PODRÁN RETIRARSE O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE SE CONSIDERARÁN VIGENTES DENTRO DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA HASTA SU CONCLUSIÓN.

2.5.3. PROPOSICIONES CONJUNTAS

De conformidad con los artículos 34 de la LAASSP 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, como uno de los documentos que integren sus propuestas deberá **anexar un convenio de proposición conjunta documento que también deberá ser digitalizado en formato PDF (adobe acrobat) y estar contenido dentro del CD.** Dicho convenio deberá **establecer con precisión las obligaciones de cada uno de los licitantes**, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento; en este supuesto la proposición será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo.

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. Para lo anterior, será necesario cumplir con los siguientes aspectos:

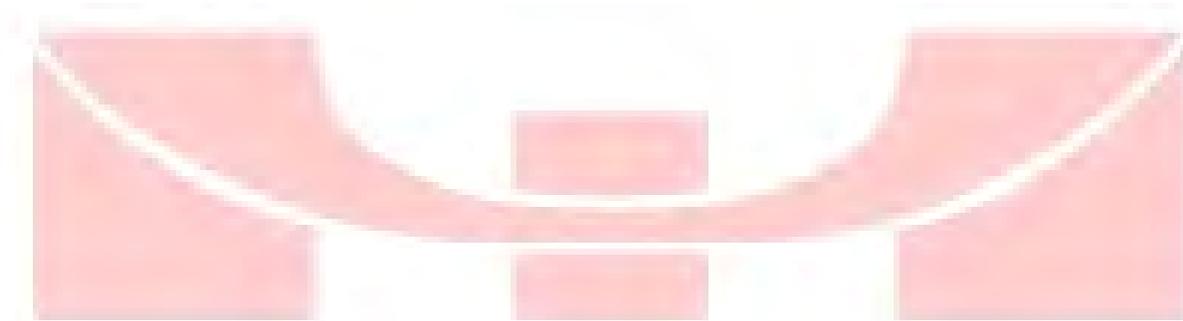
1. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita 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.
 - b) 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.
 - c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición.
 - d) La descripción de las partes objeto del pedido que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del pedido que se firme.
2. El convenio que se establece en el presente punto deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones.
3. Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta deberán presentar en forma individual los escritos que se señalan en el **ANEXO 2**; adicionalmente en el caso de que los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta que sean clasificadas como MIPyMES, deberán presentar individualmente el **ANEXO 7**, de esta convocatoria.
4. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

2.6. JUNTA PÚBLICA EN LA QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO

El fallo de esta licitación será dado a conocer de la siguiente manera:

En acto público, el día 26 de abril del 2013 a las 13:00 horas, en la sala de juntas de administración del Edificio de Gobierno del INPRFM, localizado en Calzada México-Xochimilco número 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal, del cual se dejará constancia en forma escrita por medio de un acta, entregando a los licitantes copia fotostática de la misma.

En forma electrónica, el acta circunstanciada de fallo será digitalizada y publicada en la plataforma COMPRANET 5.0, lo cual se llevará a cabo el mismo día.



3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES

1. Estar dados de alta en la plataforma COMPRANET 5.0 dentro del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC). **La no acreditación de dicha inscripción no será causal de desechamiento.**
2. Haber obtenido la convocatoria para participar en la presente licitación, de conformidad a las condiciones y los plazos señalados en la misma.
3. Entregar la documentación a que se refiere el **APARTADO 2.5**, cumpliendo con la forma de entrega que se establece en esta convocatoria.
4. Comprometerse a cumplir con los servicios objeto de la presente licitación que están descritos en el **ANEXO 1** de esta convocatoria, sin que pueda ceder ni total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven de esta licitación a ninguna persona física o moral.
5. Estar al corriente de sus declaraciones por impuestos federales de conformidad al **artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación**, manifestándolo conforme al **ANEXO 5** de la presente, (requisito que aplica sólo al licitante ganador y que se verificará después de formalizar la contratación, conforme al **APARTADO 5** de la convocatoria).
6. Cumplir con los demás requisitos de esta convocatoria.

3.2. SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACIÓN

Se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

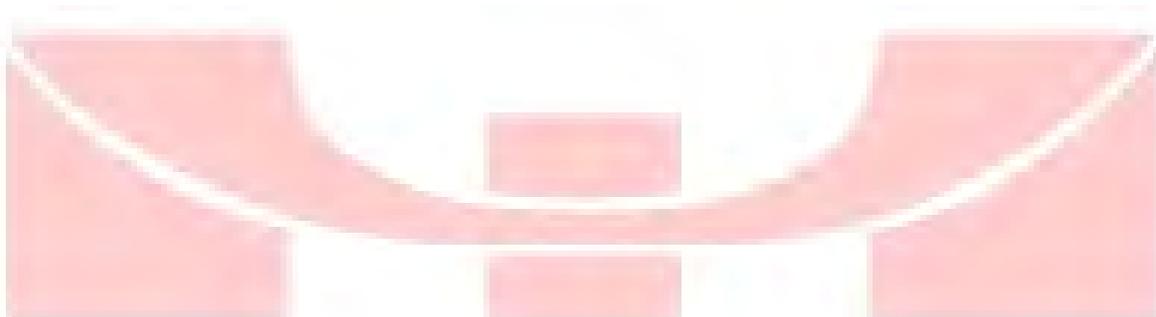
- a) En caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Si no obtiene la convocatoria cuando menos un licitante.
- c) Si no se registra cuando menos un licitante para asistir al Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
- d) Si al abrir las propuestas técnicas no se encuentra que cuando menos una de ellas cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria de licitación, o si los precios de las ofertas económicas rebasan el techo financiero autorizado por el departamento de programación y presupuesto de la convocante, o si los precios no fueran aceptables.

Cuando la licitación se declare desierta en forma parcial o total, el INPRFM, podrá seguir el procedimiento conforme a la normatividad aplicable.

3.3. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varios de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en la presente convocatoria de licitación, o no entregan la documentación requerida en la fecha y hora fijada para el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) La comprobación de que algún participante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- c) Cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP y/o a su Reglamento, así como al resto de la normatividad aplicable.
- d) Si las propuestas presentadas no cumplen con las especificaciones y requisitos señalados en la presente convocatoria, afectando la solvencia de la propuesta.
- e) Si no cumple con lo señalado en el **APARTADO 3.1**, de esta convocatoria, con excepción del numeral.



4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. El representante de el(los) licitante(s) deberá(n) tener capacidad legal y facultades suficientes para actuar en la presente licitación.
2. El criterio que se aplicará para evaluar la experiencia de los licitantes en la prestación del servicio objeto de la presente licitación, será verificando que **cuenten con al menos un año de experiencia en la prestación del servicio requerido**, conforme al **curriculum de la empresa** que deberá contener copias de los contratos o de las facturas con una antigüedad no mayor a un año, todo lo anterior deberá presentarse en forma material y también deberá ser digitalizado en formato PDF (adobe acrobat) e incluirse en el CD en el apartado de propuesta técnica.
3. Los criterios que se aplicarán para evaluar las ofertas técnicas y económicas serán los siguientes:
 - a) Se verificará que el(los) licitante(s) cuente(n) con capacidad legal.
 - b) Se evaluarán las propuestas conforme a lo dispuesto en los **artículos 35, 36 tercer párrafo y 36 BIS de la LAASSP**, registrando en la plataforma COMPRANET 5.0 cuales son las que cumplen con las especificaciones solicitadas en el **ANEXO 1** de esta convocatoria y explicando las causas del porque se desecharon las otras proposiciones. Con base al resultado de las tablas comparativas **se aplicará el criterio de evaluación binario, adjudicándose el contrato a quien cumpla con los requisitos establecidos y oferte el precio más bajo, toda vez que se constate que la propuesta fue solvente en virtud de que reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.**
 - c) La convocante, podrá realizar inspecciones oculares a las instalaciones de las empresas licitantes y/o a las empresas o instituciones donde la(s) licitante(s) haya(n) o esté(n) prestado sus servicios, asimismo podrá solicitar información de los licitantes a la autoridad correspondiente con la finalidad de corroborar que el(os) licitantes no se encuentren en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la LAASSP. Los resultados se plasmarán en acta circunstanciada; en el entendido de que, en caso de que algún(os) de el(os) licitante(s) no logre(n) demostrar fehacientemente dicho cumplimiento, su(s) propuesta(s) será(n) desechada(s) en la etapa de la evaluación técnica.
 - d) Se comprobará que la empresa cuente con toda la documentación necesaria para cumplir con la normatividad vigente.
4. Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del contrato serán los siguientes:
 - a) La adjudicación hará en **una sola partida**.
 - b) Se realizará un **estudio de mercado del servicio o bien**. Se solicitarán precios de servicio ofertado o **podrá realizar un comparativo para**

considerar costos históricos o se podrán considerar las ofertas presentadas si al menos son tres para determinar una media.

- c) De los resultados se verificará el costo por el servicio, para este efecto se determinará una media por cada tipo de elemento requerido para el servicio, que será el costo de referencia. Y se determinará el costo promedio total del servicio.

Las propuestas que presenten costos por debajo de esta referencia o que se encuentren en un rango mayor al 10% serán desechadas, **(fracción XI del artículo 2 y fracción II del artículo 36 BIS de la LAASSP y artículo 51 de su Reglamento)**. El resultado de este estudio se dará a conocer el día de la emisión de fallo, en el dictamen técnico general, en el documento que se entrega a licitantes descalificados y referenciado en el acta de fallo.

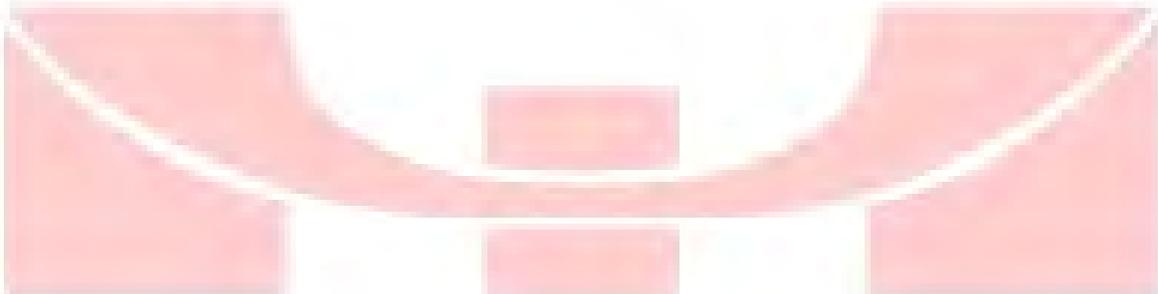
- d) En caso de que los costos del estudio de mercado enunciado en el punto anterior no bastarán para la determinación de un costo promedio, se elaborará una tabla de precios propuestos por las empresas licitantes cuando se cuente al menos con tres participantes, determinando el costo promedio, aplicando los mismos criterios de desechamiento mencionados.

Las tablas comparativas económicas, se elaborarán tomando en consideración el importe total y con base al resultado se elegirá en igualdad de circunstancias el precio más bajo ofertado, eligiendo la mejor propuesta una vez que se constate que fue solvente en virtud de que reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, de acuerdo el **ANEXO 1** y el **ANEXO 2**.

- e) **En caso de presentarse** la propuesta tomando en consideración el importe total de las partidas con **precios iguales a los ofertados entre los licitantes**, con base al **segundo párrafo del artículo 36 BIS de la LAASSP** y al **artículo 54 de su Reglamento**, la(s) partida(s) involucrada(s) será(n) adjudicada(s) en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebrará la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.
- f) De conformidad con lo establecido en el **párrafo segundo del artículo 14 de la LAASSP** vigente, en igualdad de condiciones 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 seis meses; dicha antigüedad se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social; en este sentido, queda a decisión del licitante la presentación de esta documentación, en el entendido de que **el no presentarla, no será motivo de descalificación**.
- g) En la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

5. Procedimiento para la elaboración de estudio de mercado:

- a) Se solicitarán precios de servicio ofertado o **podrá realizar un comparativo para considerar costos históricos o se podrán considerar las ofertas presentadas si al menos son tres para determinar una media.**
- b) Se elaborará una tabla de costos y se determinará una media, que será el costo de referencia, las propuestas que presenten costos por debajo de esta referencia serán desechadas. El resultado de este estudio se dará a conocer el día de la emisión de fallo, en el dictamen técnico general, en el documento que se entrega a licitantes descalificados y referenciado en el acta de fallo.
- c) Se elaborará una tabla de precios propuestos por las empresas licitantes y se desearán aquellas propuestas que se encuentren por debajo del costo promedio determinado por el Instituto o estén en un porcentaje mayor al 10%.
- d) Las propuestas que no fueran desechadas en esta evaluación de costo, se considerarán en la etapa final de evaluación, que serán evaluadas en un esquema binario de cumplimiento de requisitos solicitados y oferte el mejor costo.



5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE EL (LOS) LICITANTE (S) GANADOR (ES)

El(los) licitante(s) que resulte(n) ganador(es), se obliga a que posterior a la emisión del fallo y previo a la firma del contrato, se presentará en las oficinas de la **SSG del INPRFM** ubicadas en la **planta baja del Edificio de Gobierno, localizado en Calzada México-Xochimilco número 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal**, con la finalidad de exhibir mediante original o copia certificada los siguientes documentos para su revisión:

1. Comprobante de domicilio de la empresa.
2. Identificación oficial y Registro Federal de Contribuyentes del apoderado legal.
3. En caso de ser persona física con actividad empresarial deberá presentar original de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comprobante de domicilio.

De igual forma, el licitante ganador deberá traer copia simple de los mismos para su cotejo a fin de integrar el expediente respectivo, así como el **ANEXO 4** en donde especifique los datos generales de la empresa y del representante legal.

Asimismo, el proveedor deberá entregar junto con la documentación señalada en los párrafos anteriores, carta elaborada de conformidad al **ANEXO 5**, en papel membretado y firmado por el representante legal para constatar que han cumplido en tiempo y forma con las disposiciones señaladas en el **artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación**, así como con la **resolución de la miscelánea fiscal para el periodo 2013**, publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de diciembre de 2012, **específicamente la regla 1.2.1.15. PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVARSE PARA CONTRATACIONES CON LA FEDERACIÓN Y ENTIDADES FEDERATIVAS; derivado del oficio circular número UNAOPSFP/309/0743/2008** dado a conocer en el Diario Oficial de la Federación en fecha 19 de septiembre de 2008.

Aunado a lo anterior deberá integrar el formato del **ANEXO 5**, la “**opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales**”, que deberá tramitar ante el sistema de administración tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, trámite que se encuentra en el siguiente link:

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/oficina_virtual/108_19620.html

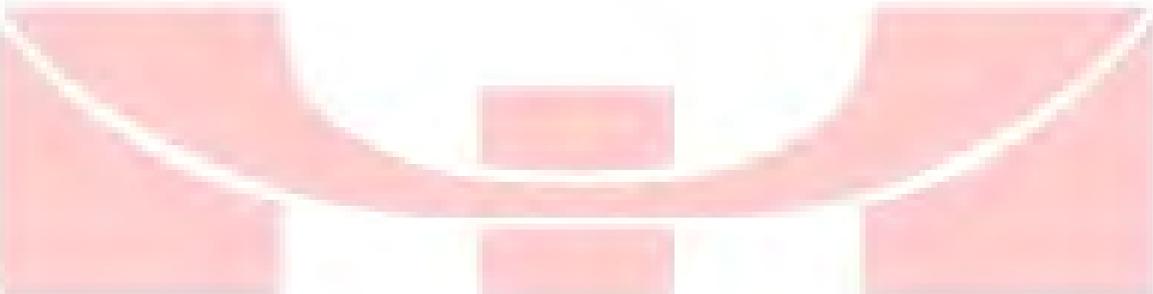
En caso de necesitar ayuda para la realización de dicho trámite, el licitante ganador puede acceder al tutorial contenido en:

<http://www.youtube.com/watch?v=Op1HXBtUXh4&lr=1&feature=mhum>

6. GARANTÍA DEL CONTRATO

Para respaldar el cumplimiento del contrato contra vicios ocultos y defectos en la calidad de los servicios prestados o incumplimiento de las obligaciones pactadas, el licitante ganador deberá otorgar a la firma del contrato o en su defecto dentro de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, una garantía que deberá constituirse mediante póliza de fianza expedida por compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, por un importe del 10% del monto del contrato (sin incluir I.V.A.), a favor del INPRFM.

La redacción de dicha fianza se hará con base al contenido del **ANEXO 8** de la presente convocatoria, y deberá entregarse en la SSG del Instituto, (teléfonos: 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08).



7. CONDICIONES DE PAGO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El INPRFM, realizará el pago por los servicios objeto de la presente licitación, conforme a las disposiciones que para este efecto emita la Tesorería de la Federación a partir de la fecha en que se ingrese la factura debidamente requisitada, debiendo contener los datos de la institución, descripción completa del servicio, precio unitario por servicio, subtotales, aplicación del I.V.A., totales, cantidad en letra, número del contrato y periodo que se factura; y avalada por la SSG quien dará la certificación del servicio realizado de acuerdo a los diversos compromisos establecidos en las presentes bases, ante la SRF, ubicada en la Calzada México-Xochimilco número 101, Edificio de Gobierno primer piso, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.
2. **Cuando la empresa contratada se haga acreedora a penalizaciones, deberán entregar junto con su factura, nota de crédito para el descuento que se aplicará por sus incumplimientos. Se hace hincapié en que de no cumplir con este requisito el Instituto está facultado para hacer el descuento de los haberes correspondientes.**
3. **El Instituto** entregará el pago correspondiente por la prestación de los servicios **preferentemente por transferencia electrónica** para lo cual **el licitante ganador** deberá proporcionar la información de su CLABE Interbancaria, número de cuenta, banco y sucursal.
4. El gasto destinado para el pago del servicio, estará sujeto a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables conforme al **artículo 24 de la LAASSP**
5. **La(s) empresa(s) ganadora(s), podrá(n) incorporarse al programa de cadenas productivas de nacional financiera S.N.C.** Institución de Banca de Desarrollo, con el objeto de acceder al factoraje o descuento electrónico de documentos para cobrar, **con base en el artículo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013. No es obligatorio para el licitante ganador afiliarse a las cadenas productivas.**

8. MODIFICACIONES AL CONTRATO

De conformidad al **artículo 52 de la LAASSP**, se podrá modificar el contrato que se derive de esta licitación, dentro del período de su vigencia, siempre que no se modifique el monto total en más del 20% de las cantidades solicitadas originalmente, así como que las cantidades adicionales se ajusten a lo siguiente:

1. Que el precio de los servicios motivo del incremento sea igual al pactado originalmente.
2. La fecha de prestación del servicio correspondiente al incremento que en su caso se solicite, deberá ser pactada de común acuerdo entre el INPRFM y el proveedor
3. Que el incremento en el monto sea debidamente justificado por el área solicitante, y autorizado por la Dirección de Administración del INPRFM.
4. Que se cumpla con los lineamientos que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, sin transgredir lo establecido en el **artículo 52 de la ley de la materia, durante la vigencia del contrato** el INPRFM, podrá realizar convenios modificatorios o adendums al pacto de voluntades, (**artículo 1,792 del Código Civil Federal**) aplicando el **principio de supletoriedad** contenido en el **artículo 11 de la LAASSP**, donde establece que en todo lo no contemplado en dicha ley, serán aplicables las disposiciones contenidas en el Código Civil Federal; el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

9. PENAS CONVENCIONALES

Durante la vigencia del contrato se penalizará al licitante ganador, cuando incurra en alguno o varios de los siguientes incumplimientos:

1. Deficiencias en la calidad de los servicios;
2. Riesgos para el personal, pacientes, visitantes o bienes del Instituto;
3. Inobservancias a las normas internas o a la legislación aplicable y/o a las normas oficiales aplicables vigente(s) a la firma del contrato y;
4. En general en caso de faltar al cumplimiento de los compromisos pactados en el contrato.

Con fundamento en el **artículo 53 y 53 BIS de la LAASSP**, en relación con los **artículos 95 y 96 del RLAASSP**; se fijará una **pena convencional del 2% (dos por ciento) sobre el monto facturado por día en el periodo de incidencia**, utilizándose como medida para cuantificar la sanción, cada día natural en que **el prestador** se abstenga de cumplir con sus compromisos contractuales, contados a partir de que **el Instituto** tenga conocimiento de la infracción.

Por lo cual serán sancionables las inobservancias a las obligaciones pactadas en las cláusulas del contrato que se firme a consecuencia del presente procedimiento de licitación.

También se tomará como incumplimientos a la prestación del servicio o como defectos o vicios ocultos o como deficiencias en la calidad del servicio, las inobservancias a los requisitos o estipulaciones precisadas en el **ANEXO 1** de la presente convocatoria, los cuales se sancionarán en términos de lo establecido en los párrafos que anteceden.

De conformidad con lo establecido en el **artículo 53 BIS de la LAASSP**, **el convocante se reserva el derecho de realizar deducciones al pago de los bienes objeto de la presente licitación**, derivadas de incumplimientos parciales o deficiencias en que pudiera(n) incurrir el(los) licitante(s) adjudicado(s) respecto de las partidas que integren el contrato y/o pedido correspondiente; el procedimiento para la aplicación de la presente disposición será el mismo que se utiliza para la determinación de penas convencionales incluyendo los porcentajes por día hábil de retraso.

El proveedor adjudicado, asumirá la responsabilidad total, en caso de que al proporcionar el servicio contratado, infrinja los derechos de terceros sobre patentes y/o marcas.

10. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

El INPRFM, **podrá rescindir administrativamente el contrato**, cuando la suma de todas las penas convencionales aplicadas a **el licitante ganador** exceda del importe de la garantía pactada en esta convocatoria, otorgada con la finalidad de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la contratación de el(os) servicio(s), para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el **artículo 54 de la LAASSP**.

Se podrá rescindir el contrato derivado de esta licitación sin tener que aplicar el monto máximo de penalizaciones, si se comprueba incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, mediante el procedimiento de encuestas de opinión o supervisiones de servicio, donde se constaten.

Reiteradas deficiencias en la calidad o bien la realización de actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, pacientes, visitantes o bienes del Instituto, para lo cual se deberá notificar la acción de rescisión, **con 15 días de antelación**, conforme a lo establecido en el **artículo 98 del Reglamento de la LAASSP**.

El INPRFM, podrá implementar la rescisión administrativa del contrato, de conformidad con la **fracción XV del artículo 29 de la LAASSP** y el **artículo 39 del Reglamento de dicha ley**, si después del fallo de la licitación se comprueba que hubo acuerdo de algunos participantes para elevar los precios, o cualquier otro acuerdo realizado con el fin de obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

En caso de rescisión administrativa o cancelación parcial del contrato, la convocante procederá a hacer efectiva la fianza expedida para garantizar dicho cumplimiento por la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. Bajo este supuesto, el proveedor involucrado podrá optar por el pago equivalente a la aplicación de la fianza referida mediante cheque certificado o de caja a nombre del INPRFM.

Dicho pago deberá ser efectuado mediante el formato 16 que emite el S.A.T. dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público presentando copia del mismo debidamente sellado, por la institución bancaria donde se realizó el pago correspondiente, en la SSG.

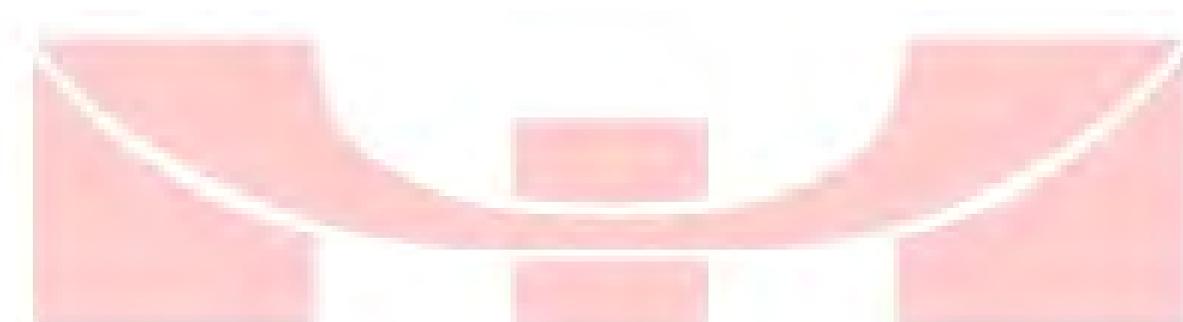
En caso de que los incumplimientos tengan como consecuencia la rescisión administrativa, se notificará a la instancia correspondiente, para que actúe de acuerdo a lo señalado en los **artículos 59 y 60 de la LAASSP**.

11. INFRACCIONES Y SANCIONES

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 LAASSP**. 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.



12. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

12.1 INCONFORMIDADES:

La instancia correspondiente conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de Licitación Pública que se indican a continuación:

- a) La convocatoria a la licitación y las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 BIS de la **LAASSP**, dentro de los 6 días hábiles siguientes a la celebración de la última Junta de Aclaraciones;
- b) El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;
- c) La cancelación de la licitación. En este supuesto la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación; y
- d) Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en la LAASSP.

En esta hipótesis la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquel en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la autoridad correspondiente o a través de COMPRANET.

El escrito inicial contendrá:

- a) El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público.

Cuando se trate de licitante que haya presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

- b) Domicilio para oír y recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón.

- c) El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo.
- d) Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado y,
- e) Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de la LAASSP y a las demás que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

En las inconformidades que se presenten a través de COMPRANET, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para tales efectos se expidan, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido algunos de los requisitos señalados en las **fracciones I, III, IV y V del artículo 66 de la LAASSP**, a fin de que subsane dichas omisiones; apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Tratándose de la **fracción I del artículo 66 de la LAASSP**, no será necesario formular prevención alguna respecto de la omisión de designar a un representante común. De igual manera, no será necesario prevenir cuando se omita señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la **fracción II del mismo artículo**.

12.2 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten en materia objeto de la presente licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables, por lo que toda estipulación en contrario no surtirá efecto alguno.

13. ANEXOS

ANEXO 1

ALCANCE TECNICO

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES PARA EL SERVICIO: LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES INSTRUMENTALES, QUE INCLUYE LA VERIFICACIÓN FÍSICA, UBICACIÓN, ESTADO FÍSICO, RESGUARDO Y EN SU CASO REALIZAR REGISTRO DE BIENES NO IDENTIFICADOS DE CADA BIEN ASIGNADO, ASÍ COMO CERCIORARSE DEL ADECUADO REGISTRO CONTABLE, PARA EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES INSTRUMENTALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ.

I.- OBJETO

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz requiere contar con un inventario físico de bienes instrumentales que le permita conocer las cifras reales y actuales de dichos bienes de propiedad federal a su cargo, que todos ellos estén resguardados y debidamente marcados con el número correspondiente, así mismo conocer los bienes propiedad de terceros que se encuentren físicamente en las Instalaciones, para lo cual se requiere la realización de un levantamiento del inventario físico, mismo que inicia con el levantamiento del inventario físico en los Centros de costos que se ubican en las instalaciones del Instituto y en una segunda etapa el anexo conocido como CAAF (Centro de Ayuda al Alcohólico y sus Familiares). Dicho trabajo deberá estar alineado a la normatividad vigente para el control del inventario de los Bienes Instrumentales, el inventario físico se trabajará en el sistema con el que cuenta actualmente el Instituto denominado SIAF y de manera alterna el proveedor deberá realizar su soporte evidencial en un sistema informático, el que él considere adecuado, a través del cual entregue el resultado del levantamiento físico.

El resultado del levantamiento físico del inventario, así como el sistema electrónico de datos, servirán como soporte para concluir un proceso ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que permita concluir la elaboración de los libros de Inventarios y Balances, amén de la optimización de la administración y control de los registros de inventario en la operación diaria.

Deberán considerar las siguientes disposiciones:

1. **Ley General de Bienes Nacionales D.O.F. 16-01-2012, Título Quinto.**
2. **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).**
3. **Políticas para el Almacén General y los Bienes Muebles del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.**
4. **Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.**
5. **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).**
6. **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).**

7. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05-11-2012).

II.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El inventario físico se realizará en las instalaciones del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (INPRF) en una primera etapa y en una segunda etapa en las instalaciones denominadas Centro de Ayuda al Alcohólico y sus Familiares (CAAF).

III.- PERÍODO DE EJECUCIÓN

El prestador de servicios deberá iniciar y concluir la totalidad de actividades inherentes al servicio del levantamiento físico del inventario de bienes muebles instrumentales del INPRFM, incluyendo sus entregables, en el periodo comprendido del 2 de Mayo al 15 de septiembre de 2013.

La primera etapa del levantamiento físico del inventario de bienes muebles instrumentales del INPRF, abarca el período del 2 de mayo al 15 de agosto de 2013 y la segunda etapa del 16 de agosto al 15 de septiembre de 2013.

Dentro del periodo de la primera etapa del servicio, se deberá verificar la información presentada en el sistema informático SIAR con la información obtenida del levantamiento físico de inventario, así como el reporte del levantamiento de inventario físico; En la segunda etapa, deberá entregarse el sistema electrónico de datos, actualizado y alineado con la normatividad solicitada, a más tardar 15 de agosto de 2013, la certificación del proceso de levantamiento físico del inventario. Los reportes del levantamiento, así como su conciliación con la información actual, deberán presentarse antes del 15 de septiembre de 2013.

Se precisa señalar que todas las actividades de la operación ordinaria, que llevan a cabo las unidades administrativas y la Subdirección de Recursos Materiales a través de su área de Activo Fijo para el registro y control del inventario, deberán continuar realizándose de manera normal, debiendo prever la atención del registro de altas, bajas, movimientos al inventario, informes trimestrales e inventario anual, en el desarrollo del levantamiento físico del inventario.

IV.- ALCANCE

- El levantamiento del inventario físico de bienes se aplicará, sólo a aquellos bienes que se apeguen a la definición de bienes muebles instrumentales, que para tal efecto se definen en la Segunda de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
- El servicio comprenderá los bienes muebles instrumentales de propiedad federal y bienes propiedad de terceros al servicio del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, con un número aproximado de 12,000 (doce mil) bienes que se encuentran en las instalaciones del Instituto.
- La cantidad y valores de bienes instrumentales que se tomará como base para el desarrollo del Proyecto, en su primera etapa serán la suma de aquellos que estén registrados en el Sistema de Inventario de Bienes Instrumentales del Instituto (SIAF) al 31 de diciembre de 2012, en los Centro de Costos, Para el caso de la segunda etapa, la cantidad y valores de bienes a considerar como base para el desarrollo del proyecto, serán la suma de aquellos que estén registrados en el Sistema de Inventario de Bienes Instrumentales del Instituto (SIAF) al 31 de diciembre de 2012, en los Centros de Costos ubicados en el CAAF.

- Efectuar la actualización del inventario de los bienes de activo fijo mediante el uso de terminales o lectores ópticos similares a los que actualmente se utilizan para el monitoreo del SIAF.
- Se recopilará información por separado, sobre el estado de conservación que presentan los bienes para posteriormente poder estimar el factor de demérito de los bienes, asimismo presentar un informe del estado de conservación o cuales ameritarían sustitución.
- En caso de que se adquieran bienes durante el levantamiento del inventario físico éstos se tendrán que dar de alta en el inventario, tanto la fecha de adquisición como la información contenida en las facturas de compra de los activos nuevos como son: número, fecha, nombre del proveedor, cantidad de artículos, y su valor (antes y después de considerar el I.V.A. respectivo. En el caso de los activos propiedad de terceros el nombre del propietario, programa o proyecto de investigación para dicho bien.
- Llevar a cabo la conciliación del nuevo inventario con el que actualmente se tiene en la base de datos del sistema informático de control del activo fijo y de igual forma con la base de datos que se tiene referente a las facturas de adquisición de los bienes.
- Se presentará un informe narrativo a la conclusión de cada Centro de Costos describiendo las diferentes actividades que se realizaron indicando el número total de activos que comprende el inventario actualizado desglosado por departamento, por usuario de los bienes propiedad del INPRF y el total del valor de adquisición de los activos a la fecha de terminación de estos trabajos. De igual forma se presentará por separado el inventario de los bienes propiedad de terceros. El informe será impreso y de forma digital en formato de Excel.
- El listado de Centros de Costos, correspondientes a la primera etapa se anexan a las presentes bases. El listado del inventario de bienes muebles de cada Centro de Costos se entregará al licitante adjudicado, al día siguiente de la emisión del fallo de la presente licitación.
- El listado completo correspondientes a la segunda etapa, se entregarán al licitante adjudicado por parte de la Subdirección de Recursos Materiales a más tardar el día 15 de agosto de 2013.
- Las actividades inherentes al Proyecto de levantamiento del inventario físico, deberán realizarse invariablemente en las Instalaciones del Instituto que abarcan la primera y segunda etapas del proyecto según corresponda: en oficinas administrativas en días y horas hábiles e inclusive durante los periodos vacacionales, recesos, suspensión programada por sucesión de días inhábiles y suspensión de labores, según se describen en el calendario oficial. en días y horas hábiles de acuerdo con el calendario, siempre y cuando esté comprendida en el período objeto del contrato y que se lleve el control dentro del plan de trabajo acordado previamente entre la empresa adjudicada y el personal del área de Activo Fijo de la Subdirección de Recursos Materiales. Lo anterior, podrá ampliarse en horarios y días a indicación del Subdirector de Recursos Materiales.
- El prestador de servicios durante la vigencia del contrato y de los servicios solicitados, deberá de instrumentar un sistema de control informático para el almacenamiento de los registros y de la base de datos, este sistema será propiedad del prestador de servicios y será utilizado para la revisión, validación y reporte del levantamiento físico de los bienes de la entidad, al término del contrato el prestador de servicios retirará el sistema de información y entregara al INPRFM la base de datos con los registros del inventario en formato digital. La

definición de la meta-data de la base de datos será definida en conjunto con el personal que designe la Subdirección de Recursos Materiales; asimismo el sistema de control informático se utilizara para la manipulación de la información resultante del levantamiento físico del inventario de los bienes de activo fijo del INPRF y mediante el cual trabajará de manera paralela al SIAF, ese sistema informático, proporcionará los informes necesarios referentes al resultado del levantamiento físico de activo fijo del INPRF.

- El sistema de control informático deberá ser alimentado con la información obtenida en el levantamiento de inventario por la totalidad de los bienes registrados, por área, por Centro de Costos; por periodo de tiempo, así como de cada bien en particular, de igual manera deberá de estar capacitado para migrar la información con la que se cuenta en el actual sistema electrónico de registro y control del inventario, sin detener la operación rutinaria.

V.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

V.1.- Requisitos e información que debe contener la propuesta técnica:

V.1.a). El licitante 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 lo siguiente:

Concepto o Actividad Descripción Fecha de Ejecución

1. Planeación. Programa de Trabajo

La empresa adjudicada deberá presentar en su propuesta, un “Plan Detallado de Ejecución, Logística y Metodología”, que contemple el desarrollo de la primera y de la segunda etapa del levantamiento del inventario físico de bienes muebles.

Al Plan se habrá de incorporar, una vez que se cuente con un licitante adjudicado, las actividades que el personal de la Subdirección de Recursos Materiales considere necesarias para la realización de los procesos de verificación y control de inventarios.

La empresa licitante deberá realizar cuando menos una visita al INPRFM y para conocer las instalaciones y cada Centro de Costos, la que deberá llevarse a cabo en coordinación con el personal que el Instituto determine o quien éste designe, según corresponda.

De igual manera deberá de presentarse el día 28 de abril de 2013 para conocer el Sistema Informático de Gestión de Activo Fijo SIAF, para que cuente con las herramientas necesarias para la consideración del sistema informático gestor de base de datos de activo fijo que utilizara de manera alterna con el SIAF.

2. Levantamiento físico del inventario

2.1 La empresa adjudicada deberá realizar cuando menos una visita a cada Unidad Administrativa, la que deberá llevarse a cabo en coordinación con el personal que el Instituto determine o quien éste designe, según corresponda.

La Subdirección de Recursos Materiales dará a conocer por escrito y en reunión de trabajo, al licitante adjudicado así como a todos los Coordinadores Administrativos, los Lineamientos Específicos para el Levantamiento del Inventarios Físico, así como los datos generales del licitante adjudicado a más tardar dos días hábiles posteriores al Acto de Fallo, a dicha reunión deberá asistir invariablemente el licitante adjudicado.

Los citados Lineamientos Generales están debidamente alineados con la normatividad federal en materia de bienes muebles y a las Políticas para la Administración del Almacén General y los bienes Muebles del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

2.2 Comprobar la existencia física de la totalidad de los bienes muebles de propiedad federal al servicio del Instituto, registrados en el Sistema (SIAF), de acuerdo a cada una de las etapas, mediante visita a cada una de las Unidades Administrativas.

El Instituto, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, deberá proporcionar a la empresa adjudicada, 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 registrados en el sistema electrónico (SIAF), para la primera etapa aquellos adscritos a cada uno de los Centros de costos, independientemente de que se les proporcionará una clave de acceso al sistema. Para el caso de la segunda etapa, dicha información respecto del CAAF, le será entregada el día 15 de agosto de 2013.

2.3 En cada visita que se realice a un Centro de Costos, el licitante adjudicado deberá levantar invariablemente un acta circunstanciada de hechos, 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 titular del Centro de Costos y/o del coordinador administrativo o quien éste último designe para tal efecto y el personal asignado por la Subdirección de Recursos Materiales, contener la firma del representante de la empresa que coordinó la visita y dos testigos de la propia Unidad Administrativa.

Como anexos del acta se deberán incorporar los siguientes:

1. El listado de bienes verificados físicamente
2. En su caso, el listado de bienes faltantes y el listado de bienes sobrantes (sin registro). Al respecto, en el acta se establecerá puntualmente que el Titular, el Coordinador Administrativo o quien éste último designe, toma conocimiento de las diferencias identificadas, indicando que se compromete a instrumentar las acciones necesarias para verificar, aclarar y/o justificar las diferencias determinadas y a realizar de inmediato los trámites de solicitud de alta o baja que correspondan en el sistema, acompañando para tal efecto un acta administrativa de faltantes por inventario físico, de acuerdo con lo que dispone la décima segunda de las Normas Generales, mediante la causal de baja por extravío o por duplicidad según sea el caso y la solicitud de baja Formato B-04 por la causal que corresponda (extravío o duplicidad); y de ser el caso, el listado de bienes sobrantes (sin registro), éste último deberá incluir acta administrativa por indocumentación y folio de solicitud de alta por la causal señalada, así como Valuación de los bienes sobrantes de inventario donde propone la estimación del Valor de Reposición Nuevo, el Valor Razonable o valor de mercado, anexando al acta carta explicativa de la metodología utilizada para la asignación del valor y el soporte documental que acredite el valor asignado.
3. El licitante adjudicado deberá incluir un listado de todos los bienes verificados (registrados en el SIAF y detectados en el visita), que no estén debidamente resguardados documentalmente, dicho listado servirá para que la Subdirección de Recursos Materiales a través del área de Activo Fijo ante el Coordinador Administrativo que corresponda, a efecto de que se formalicen debidamente dichos resguardos; asimismo, el Coordinador Administrativo

responsable de cada Unidad Administrativa, deberá informar de su formalización a la Subdirección de Recursos Materiales.

4. El proveedor de servicios deberá generar una reseña fotográfica de por lo menos el 5% del total de los bienes etiquetados en cada centro, misma que anexará al Acta Administrativa del levantamiento correspondiente.

La Subdirección de Recursos Materiales proporcionará a la empresa adjudicada los Lineamientos Específicos para el Levantamiento del Inventarios Físico, a más tardar dos días hábiles posteriores al Acto de Fallo, dichos lineamientos contendrán las políticas, procedimientos, modelos de actas y formatos necesarios para el desarrollo del levantamiento físico del inventario.

El resultado de cada visita y conciliación se hará del conocimiento del Subdirector de Recursos Materiales y al Coordinador Administrativo al que corresponda cada Unidad Administrativa visitada, para que en el caso de faltantes de bienes, el área de Activo Fijo de la Subdirección de Recursos Materiales, a solicitud de baja formal del Coordinador Administrativo que corresponda, de acuerdo con los procedimientos vigentes, autorizará la baja del inventario y turnará el expediente al Órgano Interno de Control para que éste deslinde responsabilidades.

El prestador del servicio deberá proporcionar la información resultante de cada visita de manera documental y electrónica.

En el caso de que el levantamiento físico del inventario no pudiera llevarse a cabo por cualquier causa ajena al licitante adjudicado, éste deberá levantar un acta circunstanciada del hecho y motivos por los cuales no es posible efectuar la visita de trabajo; dicha acta deberá formalizarse en caso de no poder realizar alguna de las operaciones necesarias en el levantamiento físico del inventario, que ocasione no poder continuar con el trabajo o bien con su conclusión.

3. Etiquetado de todos los bienes muebles en el INPRFM

El proveedor adjudicado con el contrato, deberá realizar el re etiquetado o reemplacado de todos y cada uno de los bienes muebles, tanto de los verificados físicamente que se encuentran registrados, como aquellos que se detectaron como sobrantes en el proceso del levantamiento, ello a través de etiquetas de identificación por código de barras, en etiqueta de policromo plata 51 x 32 mm., auto adheribles; mismas que deberá colocar la empresa adjudicada, durante la visita que realice a cada Centro de Costos.

El código de barras deberá contener el logotipo del Instituto, el Nombre, descripción somera del bien, el numero de inventario de 7 dígitos correspondiente a bienes de propiedad Institucional el cual deberá de componerse por 2 primeros dígitos del año de adquisición y los restantes del consecutivo del mismo año, y la leyenda "LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO 2013". La información del código de barras deberá poder leerse en el equipo con las características que se señalan como equipamiento requerido, ocupando un estándar compatible con cualquier lector de código de barras.

El costo de la elaboración y colocación de las placas o etiquetas forma parte del proyecto, por lo que deberán incluir en su propuesta el monto correspondiente. Deberán considerarse 14000 etiquetas/placas.

Las etiquetas deberán contener el respectivo código de barras con un número secuencial para identificación del bien mueble. Este número, deberá quedar relacionado en la base de datos resultante, con el número económico, el número de inventario y el código del CUCOP correspondiente a cada bien.

El diseño de la etiqueta y las características de la misma se anexan a las presentes bases.

V.1.b). El Licitante deberá de incluir un listado del personal que designara para el levantamiento de inventario físico de activo el cual deberá de garantizar que cumple con la capacitación y conocimientos para realizar el levantamiento físico de equipo médico de laboratorio, y de investigación.

Equipamiento requerido

El licitante deberá de incluir en su propuesta y formara parte de su evaluación el equipamiento necesario para el desarrollo del servicio solicitado en el presente anexo, incluyendo el desglose de cada equipo con su descripción y la cantidad, al menos se deberá de considerar terminales portátiles, lectores de código de barras para la lectura de las etiquetas, impresora de código de barras, una computadora portátil y los consumibles necesarios. Así mismo una computadora portátil, la impresora y dos lectoras de código de barras pasaran a ser parte integral del activo fijo del INPRF a la conclusión del levantamiento de bienes del activo fijo.

Para la evaluación de cada propuesta el licitante deberá de integrar las fichas técnicas del equipamiento que utilizara durante el servicio para evaluar la compatibilidad con otros sistemas de información.

Es requerimiento indispensable, que el licitante incluya en su propuesta técnica, una carta del fabricante, en donde se mencione que cuenta con representación física de la marca en el país y con soporte técnico a nivel nacional, para reclamo de garantías y compostura de fallas y en la que señale que los equipos ofertados, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas.

Todos los equipos referidos, deberán de instrumentarse con el software pre-cargado y parametrizado para levantamiento de inventario físico.

VI.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

La empresa adjudicada, los coordinadores administrativos, los titulares de los Centros de Costos, así como la Subdirección de Recursos Materiales, se deberán ajustar invariablemente a los Lineamientos Generales para la operación y seguimiento del proyecto, así como a lo que se dispone en la normatividad federal y en las Políticas para la Administración del Almacén General y los bienes Muebles de Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, desde su inicio hasta su terminación, todas las situaciones que se presenten que no se hubieren previsto en dichos lineamientos, serán tratados y resueltos en las reuniones semanales de avance.

Como inicio de los trabajos formales se realizará una reunión a más tardar dos días hábiles posteriores al Acto de Fallo, en la cual se expondrá el Programa General, las actividades a realizar por el Licitante adjudicado en cada Unidad Administrativa, los requerimientos de información y documentación para el levantamiento durante la visita a cada Unidad Administrativa, la importancia de la participación de los coordinadores administrativos y de los titulares de los Centros de Costos, indicando puntualmente las actividades en las que participarán. En dicha sesión se definirán los canales de comunicación y el calendario de reuniones.

En las sesiones posteriores el objetivo principal de éstas será el de evaluar las actividades realizadas e implementar en su caso las medidas correctivas consecuentes.

La conducción del proceso estará a cargo del Subdirector de Recursos Materiales, asimismo deberá estar presente en cada Sesión un representante de la Empresa Adjudicada.

VII.- CONFIDENCIALIDAD

El prestador del servicio se compromete y garantiza la confidencialidad tanto de la información que obtenga como de la que le proporcione el Instituto, así como de los trabajos realizados por el prestador del servicio para el Instituto.

VIII. ENTREGABLES

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

Entregable
1. Plan Detallado y cronograma de Ejecución, Logística y Metodología.
2. Sistema Informático de Gestión de Bases de Datos de Activo Fijo
3. Equipamiento para dispositivos móviles para levantamiento de inventarios de Activo Fijo
4. Avance del Informes del levantamiento del inventario físico y de la conciliación contra los datos del sistema de control de bienes (SIAF)

ANEXO 2

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

La documentación legal, financiera y administrativa, deberá ser entregada en un sobre por separado para facilitar su revisión, asimismo los licitantes deberán digitalizarla en formato PDF (adobe acrobat) y guardarla en un disco compacto el cual se entregará junto con el sobre mencionado, siendo obligación de los licitantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se establece en el presente apartado.

Los documentos requeridos son los siguientes:

1.1. Carta de intención de participación, con los datos generales de la empresa, firmada por el representante legal.
1.2. Comprobante de inscripción a la licitación que genera COMPRANET, dentro de los plazos señalados en la convocatoria. <u>Únicamente se aceptará la participación de los proveedores que presenten dicho documento.</u>
1.3. Presentar debidamente requisitado el ANEXO 4 en donde se especifiquen los datos generales de la empresa y del representante legal.
1.4. 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, en la presente licitación.
1.5. En caso de no ser el apoderado o representante legal de la empresa quien asista a los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, deberá presentar carta poder firmada por quien tenga facultades para otorgarla a favor de quien concurra, así como presentar original y copia de una identificación oficial, de quien otorga y de quien acepta el poder.
1.6. <u>Curriculum vitae</u> , mediante el cual acreditarán tener cuando menos un año de experiencia en la <u>prestación de servicio solicitado en esta licitación</u> , referenciando por lo menos dos clientes del sector salud a los que haya o esté prestando el servicio, con una antigüedad no mayor a un año, dentro de dicho curriculum deberá proporcionar datos que reflejen su estructura administrativa, operativa, y capacidad instalada. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.7. Copia de dos contratos vigentes o con una antigüedad no mayor a un año que refieran experiencia mínima de un año de servicio en dependencias o entidades de la Administración Pública Federal. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>

1.8. Carta que informe la ubicación del **domicilio fiscal del licitante**, así como dirección dentro del Distrito Federal para oír y recibir todo tipo de notificaciones, documentos y valores y **anexar copia de comprobante de domicilio** (pago de impuesto predial; recibo telefónico; recibo de luz; copia del contrato de arrendamiento y comprobante de pago de renta, o inscripción de su Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público). **Únicamente deberá presentarse un solo comprobante de domicilio.**

1.9. Escrito manifestando bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como manifestar que el propietario, socios o accionistas de la empresa no están comprendidos en los supuestos de la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

1.10. Convenio de integridad, manifestando bajo protesta de decir verdad que personalmente o por interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante, 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, de conformidad con el artículo 29, fracción XV de la LAASSP y con el artículo 39 fracción IV del Reglamento de la misma ley. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

1.11. Presentar carta en la que manifieste que autoriza o niega el acceso a la información exhibida en la presente licitación a solicitud de terceros o se respete su derecho de mantenerla en confidencialidad, de acuerdo a los artículos 18 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 40 de su Reglamento y lineamiento trigésimo sexto fracción II de los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (formato en el **ANEXO 6**).

1.12. Presentar última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, que acredite que sus ingresos sean equivalentes al 20% del monto total de su oferta.

2.- PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica que oferten será entregada por escrito en original debidamente firmada por el representante legal de la empresa (obligación indelegable).

El sobre de la propuesta técnica deberá presentarse cerrado de manera inviolable y por separado, asimismo los licitantes deberán digitalizarla en formato PDF (adobe acrobat) y guardarla en un disco compacto el cual se entregará junto con el sobre mencionado,

siendo obligación de los licitantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se establece en el presente apartado.

Los documentos requeridos son los siguientes:

- | |
|---|
| <p>2.1. Carta con compromiso explícito de que en caso de resultar ganador de la presente licitación, cumplirá con la vigencia del contrato, el cual está contemplado a partir del dos de mayo de dos mil trece y hasta el quince de septiembre de dos mil trece, en los lugares estipulados en esta convocatoria, así como las especificaciones de la prestación del servicio, descritas en el ANEXO 1 de esta convocatoria. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u></p> |
| <p>2.2. Documento donde enuncie las especificaciones y características del servicio que estén ofertando de acuerdo al ANEXO 1 de la convocatoria. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p> |
| <p>2.3. Carta de aceptación para que en caso de no presentar nota de crédito a favor del Instituto, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación, se descuenta de su facturación mensual los montos que correspondan a penalizaciones o a inasistencias (éste último, en caso de que sea aplicable a la prestación del servicio), de acuerdo a lo estipulado en la convocatoria y previa conciliación de los formatos de supervisión o de los listados de asistencia (en caso de que sea aplicable al servicio), que realicen el encargado de la prestación del servicio y el supervisor representante de la subdirección de servicios generales. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p> |
| <p>2.4. Programa previo para la puesta en operación del servicio, estableciendo todas las actividades que tiene previstas la licitante para iniciar el servicio con referencia a los requisitos plasmados en el ANEXO 1 de la presente convocatoria. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p> |
| <p>2.5. 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. <u>No presentarlas será motivo de descalificación.</u></p> |
| <p>2.6. Presentar curriculum vitae, del personal que intervendrá en la puesta en operación; mantenimiento, y en el resto de los aspectos solicitados en el ANEXO 1, debiendo acreditar cuando menos un año de experiencia en los servicios requeridos en la presente convocatoria, y que cuentan con preparación académica mínima de carrera técnica de nivel medio superior o superior, debiendo presentar copia a color del documento que avale dicho grado académico. <u>No acreditar la experiencia solicitada y nivel académico será motivo de descalificación.</u></p> |

<p>2.7. Carta en hoja membretada y firmada por el representante legal en la que se compromete a cumplir cada uno de los niveles de servicios especificados en el anexo técnico una vez que hayan sido reportados al punto único de contacto del licitante. <u>No presentarlas será motivo de descalificación.</u></p>
<p>2.8. Carta compromiso donde se obliga a que su personal portará durante todo el tiempo que se encuentre laborando dentro de las instalaciones de la convocante la credencial que los identifique como trabajadores de el proveedor, debiendo anexar el modelo de la identificación que utilizarán. No presentarlas será motivo de descalificación.</p>
<p>2.9. Carta compromiso y de aceptación para que el personal designado por el Instituto, lleve a cabo todas las supervisiones que considere pertinentes durante la vigencia del contrato, facultando al representante de el proveedor para que valide los formatos de supervisión que utilice el Instituto. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>
<p>2.10. Copia de por lo menos 2 contratos, que refieran experiencia mínima de un año de servicio en dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, que se encuentren vigentes o que hayan terminado como máximo hace un año. <u>No presentarlos es causal de descalificación.</u></p>
<p>2.11. Presentar de dos a cinco cartas de recomendación, emitidas por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o por empresas del sector privado y firmadas por el Director General Responsable o por el representante de la dependencia contratante. Dichas cartas deberán de tener fecha de emisión posterior a la publicación de la convocatoria para esta licitación y los datos y números. De teléfonos de quien la emite. <u>No presentarlas es causal de descalificación.</u></p>
<p>2.12. Carta de conformidad con las condiciones establecidas en la convocatoria, en el modelo de contrato y en lo pactado en la junta de aclaraciones. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>

3.- PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser entregada por escrito en original debidamente firmada por el representante legal de la empresa (obligación indelegable).

El sobre de la propuesta económica será presentado cerrado de manera inviolable y por separado, asimismo los licitantes deberán digitalizarla en formato PDF (adobe acrobat) y guardarla en un disco compacto el cual se entregará junto con el sobre mencionado.

Por otra parte deberán presentar los siguientes documentos:

<p>3.1. Escrito bajo protesta de decir verdad, en donde el licitante, se comprometa a que su oferta estará vigente durante 60 (sesenta) días naturales,</p>
--

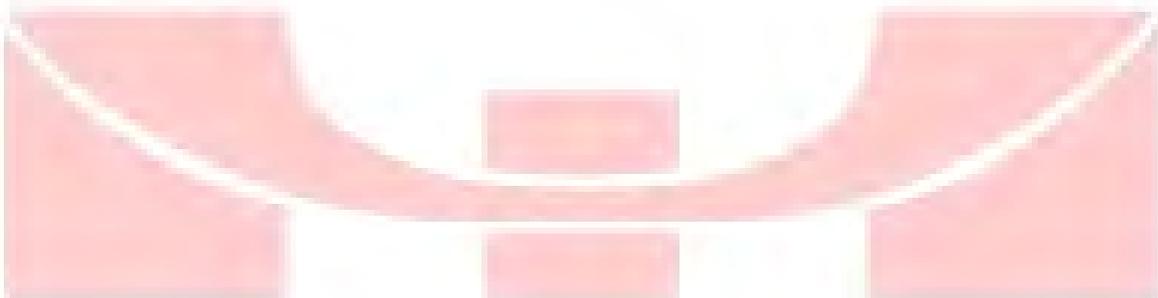
contados a partir de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

- 3.2. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde se obligue a que los precios serán firmes durante toda la vigencia del contrato resultante de la presente licitación y en su caso durante la prórroga al mismo.

En caso de presentar propuestas económicas que planteen una escalación de precios o condiciones para ajuste de estos, serán descalificadas.

NOTA IMPORTANTE:

Los precios deberán ser actuales en el momento de la apertura de propuestas y firmes durante la vigencia del contrato conforme al fallo de esta licitación, los cuales serán cubiertos en moneda nacional, de acuerdo a la forma de pago fijada en esta convocatoria.



ANEXO 3

INFORMACIÓN DE LA CONVOCANTE

- **DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:** Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- **NATURALEZA JURIDICA:** Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, de conformidad con los **artículos 1º, 3º fracción I, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 5º fracción VIII de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.**
- **OBJETO SOCIAL:** La investigación científica en el campo de la psiquiatría y la salud mental, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.
- **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:** INP-791226-QKA.
- **DOMICILIO:** Calzada México Xochimilco número 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal.
- **TELEFONOS:** 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** jalamo@imp.edu.mx
- **APODERADO LEGAL:** Jorge Luis Alanís Moreno quien funge como Subdirector de Servicios Generales del INPRFM.

***Nota importante:** La documentación que acredita la información que antecede, será entregada para su cotejo, a la empresa que resulte adjudicada en el presente procedimiento de licitación.

ANEXO 4

(Nombre) _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos, y que cuento con todas las facultades generales y las especiales que se requieren para actuar en todo el procedimiento de Licitación Pública, a nombre y representación de: **(Nombre de la persona física o jurídica colectiva)** _____.

Núm. de licitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

Núm. 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:

Registro Público de Comercio:

Fecha:

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre 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 otorgo:

(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario.

Firma

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 5

México, Distrito Federal, a ____ de _____ de 2013.

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
PRESENTE

1. Lugar y fecha.
2. Nombre, Razón o Denominación Social.
3. Clave del R.F.C.
4. Domicilio fiscal.
5. Actividad Preponderante.
6. Nombre, R.F.C. y firma del Representante Legal, en su caso.
7. Monto Total del contrato
8. Señalar si el Contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública.
9. Número de Contrato
10. Manifestación bajo protesta de decir verdad que a la fecha de su escrito:
 - a) Han cumplido en tiempo y forma con sus obligaciones en materia de inscripción y avisos al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento.
 - b) Se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por los dos últimos ejercicios fiscales por los que se encuentren obligados; así como de los pagos mensuales del IVA y retenciones del ISR de salarios de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación del escrito libre a que se refiere esta fracción. Cuando los contribuyentes tengan menos de dos años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este inciso, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presenten el escrito, sin que en ningún caso los pagos mensuales excedan de los últimos 12 meses.
 - c) No tienen créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior), y todos los accesorios, como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que derive de las anteriores.
 - d) En el caso que existan créditos fiscales determinados firmes manifestará que se comprometen a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretendan contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla 2.1.17 de esta resolución.
 - e) Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 41 del CFF.
 - f) En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

ANEXO 6

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
PRESENTE

_____ de _____ de 2013

Por medio de la presente solicito que esta H. institución proceda a clasificar la documentación que anexo; la cual proporciono con la finalidad de participar dentro de este procedimiento de Licitación Pública Nacional número _____, y **(otorgo o niego)** _____ mi consentimiento para que pueda ser entregada a terceros, en términos de los artículos 18 fracción I y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 26 fracción II y 40 fracción II de su Reglamento, lineamiento trigésimo sexto, de los lineamientos generales para la clasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL
Y NOMBRE DE LA EMPRESA REPRESENTADA)

ANEXO 7

FORMATO MEDIANTE EL CUAL LA EMPRESA LICITANTE, AUTODETERMINA SU CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA CON LA FINALIDAD DE PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 34 Y DEMÁS CORRELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑÍZ
PRESENTE**

(1)_____ de _____ de _____.

Por medio del presente, en referencia al procedimiento (3)_____ No. (4)_____ en el que mi representada, la empresa (5)_____ participa a través de la propuesta contenida en el presente sobre, **manifiesto bajo protesta decir verdad**, que mi poderdante pertenece al sector (6)_____, contando con (7)_____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con (8)_____ personas subcontratadas. Teniendo ingresos por la cantidad de (9)\$_____ por concepto de ventas anuales, obteniendo en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa (10)_____ atendiendo a la siguiente:

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO (10)	SECTOR (6)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (9)	TOPE MÁXIMO COMBINADO*
Micro	Todas	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		
	Industria	Desde 51 hasta 250		

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (ventas Anuales) X 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de la empresa} = (\text{Número de trabajadores}) \times 10\% + (\text{Monto de Ventas Anuales}) \times 90\%$$

El cual debe ser igual o menor al tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: (11) _____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): (12) _____; _____ y _____.

ATENTAMENTE

(13) _____

NOTA: IMPRIMIR EL FORMATO EN EL ANVERSO Y ESTE INSTRUCTIVO EN EL REVERSO (UNA SOLA HOJA).

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO:

1	Fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4	Indicar el número respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta
13	Anotar el nombre y firma del representante legal de la empresa licitante

ANEXO 8

Nombre de la afianzadora.

Lugar y fecha de expedición.

Número de fianza.

Empresa fiada.

Ramo o actividad preponderante a la que se dedica el fiado.

Monto de la fianza. **Importe con número y letra**, por el 10% del monto máximo del **contrato número** sin incluir el impuesto al valor agregado

Constituida a favor del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Para garantizar por: **razón social completa de la empresa o nombre de la persona física**, hasta por la cantidad de: **importe con número y letra** el cumplimiento para la prestación del **servicio de _____**, dentro del plazo estipulado en contrato número: **número de contrato**, derivado de la licitación pública nacional número: **anotar número de licitación** celebrada por el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Asimismo, esta fianza garantiza la cantidad, calidad y defectos en la fabricación de los insumos utilizados para la prestación del servicio, tales como **indicar el tipo de productos** durante la vigencia del contrato enunciado.

La afianzadora acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que esta póliza se refiere aún en el caso de que se otorguen prorrogas o esperas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.

Esta 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.

La institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado por los artículos 93, 94 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor. Asimismo, la afianzadora otorga el consentimiento a que se hace referencia en el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y acepta someterse, llegado el caso, al procedimiento de conciliación establecido en el capítulo I, título quinto, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Esta fianza no podrá ser cancelada sin autorización expresa del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

ANEXO 9
MODELO DEL CONTRATO

NOTA IMPORTANTE:

ESTE CONTRATO MUESTRA DE MANERA GENERAL EL FORMATO Y TIPO DE INSTRUMENTO QUE REGISTRARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, SU CONFORMACIÓN FINAL SERÁ DE ACUERDO A LOS COMPROMISOS QUE EL PROVEEDOR GANADOR PRESENTE EN SUS PROPUESTAS ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, POR LO QUE SU CLAUSULADO Y ANEXOS PODRÁN SER MODIFICADOS.

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DEL ACTIVO FIJO PROPIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ Y DEL CENTRO DE AYUDA AL ALCOHÓLICO Y SUS FAMILIARES, CELEBRADO POR INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ EN ADELANTE EL INSTITUTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, C. JORGE LUIS ALANIS MORENO, CON LA EMPRESA _____ S.A. DE C.V., EN ADELANTE EL PROVEEDOR, REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I.- EL INSTITUTO

1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción I, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 5º fracción VIII de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, que tiene entre otras atribuciones, la investigación científica en el campo de la psiquiatría y la salud mental, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.
2. Que el C. Jorge Luis Alanís Moreno, se encuentra habilitado para suscribir el presente contrato por ser Apoderado Legal de **EL INSTITUTO**, contando con todas las facultades necesarias, mismas que no le han sido modificadas, limitadas o revocadas, situación que se acredita mediante Poder Notarial número _____ (_____) de fecha ___ de _____ de 200_ otorgada ante la Fe

del Lic. _____, Notario Público Número __ de la Ciudad de México Distrito Federal.

3. Que el C. Jorge Luis Alanís Moreno además de ser Apoderado Legal, funge como Subdirector de Servicios Generales de **EL INSTITUTO**, contando con facultades suficientes para suscribir el presente acuerdo de voluntades de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz".
4. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, fracción I, 27, 28 fracción I, 44, 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y como resultado de la Licitación Pública Nacional **No. 002-13**, en fecha __ de _____ de 20__ se emitió fallo final mediante el cual se adjudicó en **partida única** el contrato abierto, a la empresa denominada _____, **S.A. DE C.V.**, en virtud de que cumple con los requisitos legales y reúne las mejores condiciones técnicas, así como de precio, calidad, financiamiento y oportunidad requeridas por **EL INSTITUTO** para la prestación del servicio solicitado.
5. Que cuenta con la autorización necesaria para llevar a cabo la contratación de este servicio con cargo al Ejercicio Fiscal 2013, de conformidad al oficio de referencia **DGPOP/___/___** emitido por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.
6. Que señala como domicilio para todos los efectos legales de este Contrato, la **Planta Baja del Edificio de Gobierno, del inmueble ubicado en el número 101 de la Calzada México Xochimilco, Colonia San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, Delegación Tlalpan, en México, Distrito Federal**

II. EL PROVEEDOR:

1. Que es una Sociedad Mercantil legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, situación que se acredita mediante Escritura Pública número _____ (_____) de fecha __ de _____ de 200_ otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número __ de la Ciudad de México Distrito Federal, con la denominación de _____, **S. A. DE C. V.**, inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el número _____ y con Registro Federal de Contribuyentes ___-___-___
2. Que dentro de su objeto social se encuentra el de la prestación de servicios de _____.
3. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, encontrarse al corriente en el pago de los derechos e impuestos, dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
4. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni en los señalados en la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

5. Que el C. _____, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con facultades amplias y suficientes para suscribir el presente instrumento, las cuales no le han sido modificadas, limitadas o revocadas, como se hace constar con la Poder Notarial número _____ (_____) de fecha ____ de _____ de 200_ otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número __ de la Ciudad de México Distrito Federal.
6. Que señala como domicilio fiscal para los fines y efectos legales del presente contrato el _____ ubicado _____ en _____.

III. LAS PARTES:

ÚNICO. Que vistas las anteriores declaraciones, reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y acreditan estar de acuerdo con obligarse, conviniendo en celebrar el presente Contrato con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 fracción I, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, 5 fracción VIII de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, 1793, 1794, 1798, 1858, del Código Civil Federal; 32-D del Código Fiscal de la Federación; 26, fracción I, 27, 28 fracción I, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 4 fracción VIII y 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y del Acta Constitutiva y los Estatutos de la empresa _____, S.A. DE C.V.; al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. EL INSTITUTO contrata a EL PROVEEDOR, para la contratación del servicio **para el levantamiento de inventario físico del activo fijo propiedad del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (INPRFM) y del Centro de Ayuda al Alcohólico y sus Familiares (CAAF)**, localizados respectivamente en Calzada México-Xochimilco número 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, en México, Distrito Federal y en República de Venezuela número 72, esquina con Rodríguez Puebla, altos del Mercado "Abelardo L. Rodríguez", Col. Morelos, Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06020, México, D.F.

Este contrato será cerrado con cantidades, precios fijos durante su vigencia.

En los **Anexos 1, 2, 3, 4 y 5** se describen las características, operación y descripción del servicio.

SEGUNDA.- IMPORTE Y FORMA DE PAGO. EL INSTITUTO pagará a EL PROVEEDOR, la cantidad de:-----

CONTRATO	
CONCEPTO:	PERIODO: 2/Mayo/2013 a

	15/Septiembre/2013 MONTO:
IMPORTE	\$
I.V.A	\$
TOTAL	\$

MENSUAL	
CONCEPTO:	MONTO MENSUAL:
IMPORTE	\$
I.V.A	\$
TOTAL	\$

El pago por los servicios compensará a EL PROVEEDOR, todos los gastos de sueldos, honorarios, capacitación y prestaciones laborales a su personal, así como por las obligaciones que adquiera y en su caso materiales, organización, dirección técnica, administración, utilidades así como por todos los demás gastos que se originen, como consecuencia del presente contrato, por lo que EL PROVEEDOR no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

EL INSTITUTO, realizará el pago de los servicios objeto de este contrato a **EL PROVEEDOR**, conforme a lo dispuesto en el **artículo 51 de la LAASSP**, a partir de la fecha en que se ingrese la **factura requisitada, debiendo contener:** datos de la Institución; descripción completa del servicio que incluirá precio unitario por servicio, subtotales, aplicación de los impuestos; totales con cantidad en número y letra; número del contrato y período que se factura; y para el caso de la primera facturación es necesario anexar copia de la garantía de cumplimiento de contrato. Cuando **EL PROVEEDOR** no ingrese su factura en el tiempo y forma establecidos, no será responsabilidad de **EL INSTITUTO** su pago extemporáneo.

El pago correspondiente se efectuará preferentemente por transferencia electrónica para lo cual **EL PROVEEDOR** deberá proporcionar la información de su cuenta bancaria o en su caso realizar el cobro en la caja general de **EL INSTITUTO**.

Dicha factura deberá estar avalada por la **Subdirección de Servicios Generales** quien dará la certificación del servicio realizado de acuerdo a los diversos compromisos establecidos en el presente contrato, para así dar trámite ante la **Subdirección de Recursos Financieros**, Subdirecciones que se encuentran ubicadas en el **Edificio de Gobierno de EL INSTITUTO**, que se localiza en Calzada México-Xochimilco No. 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan C.P. 14370 en esta Ciudad de México.

Para efectos del presente contrato no se otorgarán anticipos, y el pago de los servicios descritos en el presente documento, se efectuará por mes vencido, según el periodo al que correspondan; siempre y cuando se cumpla con los requisitos solicitados en los párrafos anteriores, y se realice el cotejo y compulsión de los registros electrónicos de las llamadas de **EL INSTITUTO** con los registros de **EL PROVEEDOR**, ante la Subdirección de Servicios Generales quien dará la certificación del servicio realizado de acuerdo a los diversos compromisos establecidos en el presente instrumento.

TERCERA.- PATENTES Y/O MARCAS. EL PROVEEDOR será el único responsable de la violación a cualquier patente, marca y derechos de autor, con respecto a los bienes objeto de este contrato.

En caso de que se llegara a presentar una demanda por alguna de las supuestas violaciones señaladas en el párrafo anterior, **EL INSTITUTO** se compromete a dar aviso a **EL PROVEEDOR** en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de la recepción de la notificación de la referida demanda, para que éste tome las medidas pertinentes al respecto.

CUARTA.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.- EL PROVEEDOR en este acto reconoce y acepta que cuenta con el personal necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios objeto del mismo, y por tanto es y será patrón exclusivo de todos y cada uno de los trabajadores que bajo su dependencia intervendrán en el desarrollo y ejecución de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento de los servicios objeto del presente Contrato, teniendo pleno conocimiento de la normatividad relativa y aplicable en materia civil, penal, fiscal, laboral y de seguridad social, comprometiéndose a cumplir con dichos ordenamientos jurídicos.

Por lo anterior **EL PROVEEDOR** será único responsable del cumplimiento de las obligaciones de orden civil, penal, fiscal, laboral y de seguridad social que se originen, respondiendo por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en su contra, o en contra de **EL INSTITUTO**, el cual, no se considerará patrón solidario, ni sustituto en cualquier forma de las obligaciones y responsabilidades que su contraparte tenga con sus trabajadores.

QUINTA.- SUPERVISIÓN.- EL INSTITUTO, a través de la Subdirección de Servicios Generales está facultada para supervisar, vigilar y validar en todo tiempo, el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en este instrumento por parte de **EL PROVEEDOR**, de acuerdo a las especificaciones detalladas en los **Anexos enumerados en la Cláusula Cuarta** del presente contrato, teniendo **EL INSTITUTO**, las más amplias facultades para reportar a **EL PROVEEDOR**, las irregularidades que se presenten durante el plazo de ejecución del servicio, para que éste las corrija inmediatamente.

Por lo cual **EL INSTITUTO** a través del personal designado por la Subdirección de Servicios Materiales, llevará a cabo supervisiones aleatorias con la finalidad de validar que se estén cumpliendo con los puntos pactados en el presente contrato y sus anexos. Las personas designadas para la inspección del desempeño del personal asignado por **EL PROVEEDOR** para realizar las actividades comprometidas, son las siguientes:

SUBDIRECCIÓN O ÁREA:	NOMBRE DEL PERSONAL:
Subdirección de Servicios Materiales	

El personal citado se designa en forma enunciativa más no limitativa, existiendo la posibilidad de que en caso de que alguna de las mencionadas deje de laborar para **EL INSTITUTO** temporal o permanentemente, se supla su ausencia con otro empleado de la misma Subdirección, debiendo **EL INSTITUTO** informar del cambio en forma verbal o escrita, a **EL PROVEEDOR**.

EL INSTITUTO, podrá proporcionar por escrito a **EL PROVEEDOR** 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, requiera **EL INSTITUTO**.

SEXTA.- RESPONSABILIDAD.- EL PROVEEDOR, se obliga a:

1. Prestar el servicio contratado cumpliendo con los alcances y compromisos que ofertó en su propuesta técnica y económica, en el procedimiento de Licitación Pública Nacional 002-13, y que forma parte integral de este contrato.
2. Cumplir con la vigencia del contrato, así como cumplir con la prestación del servicio en los lugares estipulados en la **Cláusula Primera**.
3. **Presentar un listado del personal asignado para la prestación del servicio contratado**, que contenga sus datos personales, tales como: nombre completo, edad, dirección y teléfono, **el cual deberá ser actualizado por EL PROVEEDOR en los primeros cinco días de cada mes**, debido a la rotación de personal.

SÉPTIMA.- PENA CONVENCIONAL y CAUSAL DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- Cuando las abstenciones a las obligaciones contraídas por **EL PRESTADOR** a través de este Contrato, deriven en incumplimientos en la prestación del servicio en el tiempo y forma comprometidos o retraso o ineficiencia en el desempeño de los empleados asignados y/o faltas de asistencia de su plantilla de personal; con fundamento en el **artículo 53 y 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en relación con el **artículo 96 del Reglamento del ordenamiento enunciado EL INSTITUTO** aplicará una pena convencional consistente en un descuento del 2%, sobre el monto facturado por día en el período de incidencia, utilizándose como medida para cuantificar la sanción, cada día natural en que el prestador se abstenga de cumplir con sus compromisos contractuales, contados a partir de que el Instituto tenga conocimiento de la infracción.

Asimismo serán sancionables las inobservancias a las obligaciones contraídas en las **Cláusulas Cuarta y Sexta** de este libelo. Otros supuestos que se tomarán como incumplimientos o como defectos o vicios ocultos en la prestación del servicio o como deficiencias en la calidad del mismo según sea el caso, son los precisados en los **Anexos 1, 2, 3, 4 y 5** del presente Contrato, los cuales se sancionarán en términos del primer párrafo de ésta Cláusula.

La Subdirección de Servicios Generales, será responsable de vigilar, controlar, calcular y hacer efectivas las penas convencionales que se susciten en la prestación del servicio en comento.

Procederá la **rescisión administrativa del presente Contrato** cuando la suma de todas las penas convencionales aplicadas a **EL PROVEEDOR** exceda del importe de la garantía pactada en la **Cláusula Décima** otorgada con la finalidad de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este acto jurídico, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que los incumplimientos tengan como consecuencia la rescisión administrativa, se notificará a la autoridad correspondiente, para que actúe de acuerdo a lo señalado en los artículos 59 y 60 de la Ley mencionada en el párrafo anterior.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **EL PROVEEDOR** deba efectuar por concepto de penas convencionales en el entendido de que el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

OCTAVA.- LEGALIDAD.- Las partes convienen en someterse, en todo lo no previsto en este contrato, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Código Civil Federal y Código Federal de Procedimientos Civiles.

NOVENA.- MODIFICACIONES. EL INSTITUTO, de conformidad con el **artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, se podrá modificar el presente contrato, dentro de su periodo de vigencia, siempre que no se modifique el monto total en más del 20% de las cantidades solicitadas originalmente, así como que las cantidades adicionales se ajusten a lo siguiente:

1. Que el precio de los servicios motivo del incremento sea igual al pactado originalmente.
2. La fecha de prestación del servicio correspondiente al incremento que en su caso se solicite, deberá ser pactada de común acuerdo entre **EL INSTITUTO** y **EL PROVEEDOR**.
3. Que el incremento en el monto sea debidamente justificado por el Área solicitante, y autorizado por la Dirección de Administración de **EL INSTITUTO**
4. Que se cumpla con los lineamientos que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, sin transgredir lo establecido en el **artículo 52 citado, en cualquier momento, EL INSTITUTO**, podrá realizar Convenios Modificatorios o Adendums al Contrato, (**artículo 1,792 del Código Civil Federal**) aplicando el **principio de supletoriedad** contenido en el **artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, donde establece que en todo lo no contemplado en dicha ley, serán

aplicables las disposiciones contenidas en el Código Civil Federal; el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DECIMA.- GARANTÍAS.- EL PROVEEDOR, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae a través del presente Contrato, otorgará en el término de diez días naturales posteriores a su firma, fianza o cheque certificado, por el equivalente al 10% del importe total referido en la cláusula primera de este instrumento, sin incluir el impuesto al valor agregado, a favor de **EL INSTITUTO**.

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA.- EL PROVEEDOR, se compromete a otorgar el servicio contratado en el presente instrumento, de manera ininterrumpida del **16 de abril de 2013 al 30 de agosto de 2013**. El presente contrato empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. EL INSTITUTO de común acuerdo con **EL PROVEEDOR**, podrá efectuar la terminación anticipada del contrato, sustentando mediante dictamen que precise las razones o causas justificadas que den origen a la misma, de conformidad a lo señalado en el **artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.

DÉCIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE. Las partes convienen en someterse, en todo lo no previsto en este contrato, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Código Civil Federal y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

DÉCIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN. En caso de suscitarse alguna controversia en cuanto a la interpretación y/o cumplimiento de este pacto de voluntades, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando **EL PROVEEDOR** expresamente al fuero que por razón de su domicilio, presente o futuro, pudiera corresponderle.

Leído que fue el presente Contrato y enteradas las partes de su contenido y alcances, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 16 de abril de 2013.

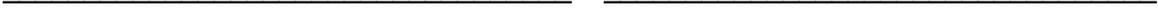
EL INSTITUTO

EL PROVEEDOR

C. JORGE LUIS ALANIS MORENO
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS
GENERALES

TESTIGO POR EL INSTITUTO

TESTIGO POR EL INSTITUTO



TESTIGO POR EL INSTITUTO

